

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

ART. 6 - D.LGS. N. 231/2001

Parte A) - Parte Generale

PARTE GENERALE

(estratto)



INDICE

GLOSSARIO	5
PREMESSA.....	7
1. Premessa	7
2. Struttura del Modello.....	8
Capitolo 1.....	11
La Responsabilità Penale degli Enti.....	11
1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 (e successive modifiche ed integrazioni).....	11
1.2 La responsabilità dell'Ente e i soggetti le cui condotte sono considerate rilevanti.....	11
1.3 Le fattispecie di reato	12
1.4 Le sanzioni	12
1.5 I Reati commessi all'estero.....	15
1.6 La colpevolezza dell'Ente e i Modelli Organizzativi.....	16
1.7 Le Linee Guida.....	17
Capitolo 2	19
Il Modello Organizzativo	19
2.1 La <i>governance</i> di Midac S.p.A.	19
2.2 L'adozione del Modello	19
2.3 La struttura ed i contenuti del Modello.....	20
2.4 Destinatari del Modello.....	21
2.5 L'attuazione e le finalità del Modello.....	21
2.6 Sistema delle Deleghe e delle Procure.....	22
2.7 Sistema Normativo Interno	23
2.8 L'aggiornamento del Modello.....	24
2.9 Modello, Codice Etico e Procedure aziendali: interrelazioni	24
2.10 Società controllate.....	24
2.11 Documentazione allegata al Modello	24
Capitolo 3	25
L'Organismo di Vigilanza	25
3.1 Individuazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	25
3.2 Requisiti soggettivi dei componenti l'Organismo di Vigilanza	25
3.3 Nomina e cessazione dall'incarico	25
3.4 Cessazione dall'incarico	26
3.5 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	26
3.6 Retribuzione, dotazioni ed operatività	26
3.7 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	27
3.8 Comunicazioni e rapporti con gli Organi Sociali	29

3.9	Comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza	29
3.10	Gestione delle segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza.....	30
3.11	Raccolta e conservazione della documentazione	30
Capitolo 4	31
Diffusione del Modello Organizzativo	31
4.1	Diffusione del Modello	31
4.2	Formazione e informazione.....	32
4.3	Obbligatorietà e controlli.....	32
4.4	Collaboratori, consulenti esterni e <i>partner</i> commerciali.....	32
4.5	Attività di formazione	33
4.6	Contenuti della formazione.....	33
4.7	Selezione del personale	33
Capitolo 5	35
Codice Etico e di comportamento	35
5.1	Rinvio.....	35
Capitolo 6	37
Sistema Disciplinare.....	37
6.1	Funzione e principi del sistema disciplinare.....	37
6.2	Destinatari.....	37
6.3	Obblighi dei Destinatari	38
6.4	Tipologia e criteri di applicazione delle Sanzioni	39
6.5	Misure Sanzionatorie.....	39

GLOSSARIO (ordine alfabetico)

Aree (di attività) a rischio reato	Le aree di attività aziendale nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001.
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile alla Società.
Codice Etico	Codice Etico adottato dalla Società.
Collaboratori	Coloro che agiscono in nome e/o per conto delle Società sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o procura e svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (es. consulenti, professionisti esterni).
Decreto	Il D.Lgs. n. 231/2001, come successivamente modificato e integrato.
Destinatari	Tutti i soggetti destinatari del Modello ed in particolare Amministratori, Dipendenti, Collaboratori e Interlocutori.
Dipendenti	Tutti i lavoratori subordinati della Società (compresi i dirigenti) e assimilati (es. lavoro temporaneo)
Ente	Società, Associazioni, Consorzi, ecc., rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.
Funzione/Area	Articolazione Organizzativa della Società.
Gruppo	Gruppo di società di cui è parte Midac S.p.A., comprensivo delle società controllate direttamente e indirettamente, come da organigramma di gruppo, o soggette al comune controllo.
Illecito disciplinare	Condotta tenuta dal Dipendente in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello Organizzativo.
Interlocutori	Tutte le controparti contrattuali della Società, ad esclusione dei Collaboratori, che siano indifferentemente persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, clienti ed in generale tutti i soggetti verso o da parte dei quali la Società eroghi o riceva una qualunque prestazione, nonché partner, commerciali od operativi della Società che abbiano un ruolo in progetti e operazioni anche a livello di Gruppo.
Linee Guida	Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo secondo il Decreto, approvate da Confindustria, nella versione di volta in volta aggiornata ed in vigore.

Modello (Organizzativo)	Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001.
Organi Sociali	Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Società.
Organismo di Vigilanza (Organismo, O.d.V.)	L'Organismo nominato ai sensi del Decreto.
Pubblica Amministrazione (P.A.)	Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, anche di fatto; i membri degli Organi delle Comunità Europee e i Funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri.
Processi/attività sensibili	Procedure aziendali nell'ambito delle quali possono commettersi - o crearsi le condizioni per commettere - i reati previsti dal Decreto.
Reati o Reato	I reati rilevanti a norma del Decreto.
Società	Midac S.p.A. (o anche solo "Midac"), con sede legale in Via A. Volta n. 2, Soave (VR)
Soggetti in posizione apicale	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all'interno della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società medesima.
Soggetti in posizione subordinata	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

PREMESSA

1. Premessa

Midac S.p.A. (di seguito anche “Midac” o la “Società”) è un’azienda primaria che opera nel settore della produzione di accumulatori al piombo-acido per avviamento e per trazione elettrica e nella progettazione e produzione di accumulatori di tipo stazionario.

Costituita nel 1989, nell’anno 1992 Midac ha iniziato la propria produzione con l’obiettivo di mantenere la stessa ad un elevato livello qualitativo e tecnologico, onde potersi posizionare su segmenti di mercato, italiano ed estero, qualificanti e remunerativi.

In tal senso, nel corso degli anni, Midac ha conseguito una serie di certificazioni secondo *standard* internazionali di riferimento, fino ad implementare un vero e proprio *Sistema di Gestione per la Qualità*, adeguato, nel 2002, allo *standard* UNI EN ISO 9001:2000 (Vision 2000).

Proseguendo nel proprio percorso di adozione di protocolli operativi qualitativamente sempre più elevati, in aderenza alla richiesta di mercato e ad esigenze organizzative di miglioramento, entro l’anno 2004, Midac ha adottato i sistemi di certificazione del Settore Automotive ISO/TS 16949, di Gestione Ambientale ISO 140001, di Salute e Sicurezza sul Lavoro OHSAS 18001 e, infine, di Responsabilità Sociale SA8000. I diversi *standard* di certificazione citati vengono attuati e mantenuti da Midac attraverso un *Sistema di Gestione Integrato* dei medesimi (in seguito anche “Sistema SGI” o solo “SGI”), che trova la propria formalizzazione in un Manuale (in seguito anche “Manuale MGI” o solo “MGI”) e in una serie di procedure ed istruzioni aziendali.

Totalmente in linea con la suddetta politica aziendale di “qualità di prodotto e di processo” e di “miglioramento continuo” si sono infine rivelate le logiche di *Value Stream Manufacturing* sottese al sistema di *Lean Production* realizzato presso l’azienda.

Ciò premesso, la redazione del presente documento, denominato *Modello di Organizzazione e Gestione di Midac S.p.A.* (di seguito anche solo “Modello Organizzativo” o “Modello”), muove dall’attenzione ai parametri di “qualità” organizzativa che caratterizzano l’azienda, anche in termini di massima aderenza (*compliance*) ai vigenti sistemi normativi.

Il presente Modello è redatto in attuazione del disposto degli articoli 6, comma 1°, lettere a) e b) e 7, comma 2° e 3° del Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 (e successive modifiche ed integrazioni).

Il Modello è stato elaborato sulla base delle risultanze di un'analisi condotta sull'operatività aziendale e sui rischi ad essa connessi, facendo riferimento alle indicazioni contenute nelle "Linee guida per la costituzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo e D.Lgs. n. 231/2001" di Confindustria, approvate in data 7 aprile 2002 ed aggiornate al 31 marzo 2008, nonché alle "Linee Guida" in materia emesse da ANIE (associazione di categoria del settore economico di appartenenza della Società), approvate il 12 dicembre 2003 e aggiornate al mese di aprile 2010 (versione disponibile).

2. Struttura del Modello

Il Modello Organizzativo è suddiviso nelle seguenti parti¹:

Identificativo della Parte	Titolo	Contenuti		Allegati
A	Parte Generale	1.	La responsabilità penale degli enti	<u>Allegato 1:</u> Fattispecie di reato
		2.	Il Modello Organizzativo	<u>Allegato 2:</u> Aree a Rischio Reati e Procedure
		3.	L'Organismo di Vigilanza	<u>Allegato 3:</u> Scheda di segnalazione
		4.	Diffusione del Modello Organizzativo	
		5.	Codice Etico e di comportamento (rinvio)	Riferimento: Parte B
		6.	Sistema Disciplinare	
B	Codice Etico	§.	Codice Etico e di comportamento	

¹ Con riferimento alle Parti Speciali la tabella riprende le Parti Speciali predisposte alla data di adozione del Modello e non comprende eventuali future Parti Speciali che potranno essere predisposte a fronte di modifiche normative od organizzative della Società.

Identificativo della Parte	Titolo	Contenuti		Allegati
C	Parte Speciale	0.	Sezione 0. Introduzione	<u>Allegato 4:</u> Clausola Contrattuale
		1.	Sezione 1. Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione	<u>Allegato 5:</u> Scheda Informativa
		2.	Sezione 2. Reati Societari	
		3.	Sezione 3. Reati in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro	
		4.	Sezione 4. Reati Informatici e Trattamento Illecito di Dati	
		5.	Sezione 5. Reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita	
				6.
		7.	Sezione 7. Reati ambientali	



Capitolo 1

La Responsabilità Penale degli Enti

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 (e successive modifiche ed integrazioni)

Con la Legge n. 300 del 29 settembre 2000, lo Stato Italiano ha ratificato alcune Convenzioni² internazionali, delegando il Governo alla predisposizione di un testo normativo che disciplinasse la responsabilità d'impresa.

Il Decreto, recante la “*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, costituisce l'attuazione degli impegni assunti dall'Italia a livello comunitario e internazionale nell'ambito della lotta alla corruzione. Esso ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità degli enti (tra cui le società di capitali) in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi da soggetti che li rappresentano o che, comunque, svolgono al loro interno determinate funzioni.

Il Decreto fissa i principi generali e i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa agli enti, nonché le sanzioni e il relativo procedimento di accertamento dei Reati e di applicazione delle relative sanzioni.

1.2 La responsabilità dell'Ente e i soggetti le cui condotte sono considerate rilevanti

La responsabilità amministrativa dell'Ente è autonoma, ma è conseguenza diretta di una condotta posta in essere da una persona fisica e integrante una fattispecie illecita rientrante nelle ipotesi di cui al paragrafo 1.3 che segue. Secondo il Decreto sono illecite e, pertanto, hanno rilevanza penale, solo le condotte tenute “*a vantaggio o nell'interesse*” dell'Ente: pertanto l'Ente non risponde se gli autori materiali del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'Ente è responsabile per i Reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- *soggetti in posizione apicale*, persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata

² Convenzione OCSE di Parigi del 17 dicembre 1997 (in materia di corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali); Convenzione UE di Bruxelles del 26 luglio 1995 (in materia di tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee e dei relativi protocolli); Convenzione UE di Bruxelles del 26 maggio 1997 (in materia di lotta contro la corruzione con coinvolgimento dei funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri).

di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente. Recenti novità normative hanno individuato anche i sindaci come potenziali soggetti apicali autori di Reati. La connotazione della formula comprende, pertanto, tutti i soggetti che svolgono funzioni di gestione e di controllo dell'Ente (es. amministratori, dirigenti), anche solo di fatto;

- *soggetti in posizione subordinata*, le persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale quali, ad esempio, i dipendenti.

Alla responsabilità dell'Ente si aggiunge quella penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il reato.

La condizione essenziale dell'interesse o vantaggio dell'Ente, quale elemento caratterizzante la condotta illecita, si realizza non solo nell'ipotesi in cui il comportamento illecito abbia determinato effettivamente un profitto per l'Ente ma anche nell'ipotesi in cui, in assenza di tale risultato, il fatto sia stato posto in essere per realizzare, comunque, un interesse dell'Ente medesimo.

1.3 Le fattispecie di reato

Le fattispecie di Reato suscettibili – in base al Decreto – di far sorgere la responsabilità amministrativa dell'Ente sono soltanto quelle espressamente elencate dal Legislatore, a cui si rinvia: nell'Allegato 1 al presente Modello si riportano sinteticamente i Reati richiamati dal Decreto, raggruppati per “famiglie o categorie”, precisando sin d'ora che gli stessi potranno essere oggetto di successive integrazioni in conseguenza della eventuale futura introduzione di nuovi Reati da parte del Legislatore.

1.4 Le sanzioni

Le sanzioni previste a carico dell'Ente per la commissione o tentata commissione, nel suo interesse o vantaggio, di uno dei Reati vengono di seguito evidenziate.

SANZIONE	DESCRIZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione pecuniaria 	<ul style="list-style-type: none"> • L'Ente risponde con il proprio patrimonio • La Legge n. 262/2005 ha previsto il raddoppio delle sanzioni pecuniarie per i Reati societari sanzionati dal Decreto
<ul style="list-style-type: none"> • Sanzioni interdittive 	<ul style="list-style-type: none"> • Interdizione dall'esercizio dell'attività • Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni risultate funzionali alla commissione del reato • Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi e/o la revoca di quelli eventualmente concessi • Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio) • Divieto di pubblicizzare beni o servizi
<ul style="list-style-type: none"> • Confisca 	<ul style="list-style-type: none"> • E' disposta, con la sentenza di condanna, sul prezzo o profitto del reato o su somme di denaro o su altri beni o utilità di valore equivalente, tranne per la parte che può essere restituita al danneggiato e salvi i diritti dei terzi in buona fede
<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione della sentenza 	<ul style="list-style-type: none"> • Può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva

Le *sanzioni pecuniarie*, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su “quote”, in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, e di importo variabile (da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549). Il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Le *sanzioni interdittive* sono applicate, nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il Reato è stato commesso:
 - a) da soggetti in posizione apicale;
 - b) da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

- in caso di reiterazione degli illeciti.

La tipologia e la durata delle sanzioni interdittive sono stabilite dal Giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta da quest'ultima per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Il Giudice può disporre, in luogo dell'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente anche in via cautelare quando sussistano gravi indizi in ordine all'esistenza della responsabilità della stessa nella commissione del reato e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45 del Decreto). Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il Giudice può nominare un commissario giudiziale.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive determina un'ulteriore ipotesi di responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23 del Decreto).

Le sanzioni di interdizione dell'esercizio dell'attività, divieto di contrarre con la P.A. e divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Come misura cautelare, può essere disposto anche il sequestro del prezzo, oggetto di contrattazione, e/o del profitto del reato.

Nei confronti dell'Ente 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. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

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

La *pubblicazione* della sentenza di condanna può essere disposta quando, nei confronti dell'Ente, viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

Presso il Casellario Giudiziale Centrale è istituita l'*Anagrafe Nazionale delle Sanzioni Amministrative* ove sono iscritte le sentenze e/o i decreti di condanna degli enti, divenuti irrevocabili.

1.5 I Reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a Reati commessi all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il Reato³.

Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente stesso.

³ Il Decreto fa riferimento ai casi di cui ai seguenti articoli del codice penale.

Art. 7. Reati commessi all'estero. E' punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati:

1. delitti contro la personalità dello Stato italiano;
2. delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto;
3. delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano;
4. delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni;
5. ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana.

Art. 8. Delitto politico commesso all'estero. Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel n. 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia.

Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela.

Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. E' altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici.

Art. 9. Delitto comune del cittadino all'estero. Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato.

Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia ovvero a istanza, o a querela della persona offesa.

Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto.

Art. 10. Delitto comune dello straniero all'estero. Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa.

Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia, sempre che:

1. si trovi nel territorio dello Stato;
2. si tratti di delitto per il quale è stabilita l'ergastolo, ovvero della reclusione non inferiore nel minimo a tre anni;
3. l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene.

1.6 La colpevolezza dell'Ente e i Modelli Organizzativi

Affinché sussista una responsabilità ai sensi del Decreto, è necessario che il reato sia ricollegabile all'Ente sul piano oggettivo e che derivi da una “colpa di organizzazione” (*rectius*, colpa da *dis-organizzazione*), intesa come carenza organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato.

In tal senso, all'Ente è richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul “livello” di rischio-reato che lo caratterizza, volti ad impedire, attraverso la previsione di regole di condotta, la commissione di Reati: requisito indispensabile perché dall'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione derivi l'esenzione da responsabilità dell'Ente è che esso venga anche efficacemente attuato.

Il Decreto prevede diversi “scenari” con riguardo alle caratteristiche del soggetto che commette il Reato (soggetto in posizione apicale o soggetto in posizione subordinata)⁴:

- Reato commesso da soggetti in posizione apicale
Nel caso in cui il reato sia commesso da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale ovvero da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa, l'esenzione dalla responsabilità si verifica qualora l'Ente dimostri:
 - a) di aver *adottato ed efficacemente attuato* attraverso l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, un Modello Organizzativo idoneo a prevenire Reati della fattispecie verificatasi;
 - b) di aver *affidato a un organismo interno* (di seguito, Organismo di Vigilanza, o Organismo o O.d.V.), dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
 - c) che le persone che hanno commesso il Reato hanno agito *eludendo fraudolentemente il Modello*;
 - d) che *non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo* di Vigilanza [di cui alla precedente lett. b)];

- Reato commesso da soggetti in posizione subordinata
Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da persone sottoposte alla direzione e vigilanza di un soggetto apicale, l'Ente è responsabile se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tuttavia è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della

⁴ Cfr. paragrafo 1.2.

commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della fattispecie verificatasi.

1.7 Le Linee Guida

Il Decreto prevede la possibilità che i Modelli di Organizzazione e Gestione siano predisposti ed adottati sulla base di codici di comportamento (ad esempio, “Linee Guida”) redatti da associazioni rappresentative di categoria e approvati dal Ministero della Giustizia tramite la procedura prevista dal Decreto.

Confindustria ha approvato il testo definitivo (versione aggiornata al 31 marzo 2008) delle proprie “Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001”, che, schematicamente, prevedono le seguenti attività:

- **individuazione delle aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- **predisposizione di un sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l’adozione di appositi protocolli.

La Federazione Nazionale Imprese Elettrotecniche ed Elettroniche (ANIE) ha elaborato delle proprie linee guida, utilizzando come “base” la Linee Guida di Confindustria, senza discostarsene, ed a quest’ultime (Confindustria), pertanto, si farà riferimento nella trattazione a seguire (di seguito, Linee Guida).

1.7.1 Gli aspetti essenziali delle Linee Guida

Le componenti più rilevanti del *sistema di controllo* individuate da Confindustria al fine di prevenire ragionevolmente la commissione dei Reati previsti dal Decreto sono:

A) Con riferimento ai Reati dolosi:

- Codice Etico
- Sistema organizzativo
- Procedure manuali e/o informatiche
- Sistema di deleghe e procure
- Sistemi di controllo e gestione
- Comunicazione al personale e sua formazione.

B) Con riferimento ai Reati colposi, fermo restando quanto indicato con riferimento alle fattispecie di Reato doloso:

- Codice Etico
- Struttura organizzativa
- Comunicazione e coinvolgimento (delle risorse)

- Gestione operativa
- Sistema di monitoraggio della sicurezza (per i Reati connessi alla “sicurezza sul lavoro”).

Le *componenti del sistema di controllo* devono rispondere ai seguenti *principi*:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - a) autonomia e indipendenza,
 - b) professionalità,
 - c) continuità d’azione;
- obblighi di informazione (flussi informativi) verso l’Organismo di Vigilanza.

E’ opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle Linee Guida non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta dell’Ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

Capitolo 2

Il Modello Organizzativo

2.1 La *governance* di Midac S.p.A.

Sotto il profilo societario, Midac ha adottato un modello di *corporate governance* c.d. “tradizionale”: l’amministrazione della Società è demandata ad un Consiglio di Amministrazione, nominato dall’Assemblea dei soci, la funzione di vigilanza è esercitata dal Collegio Sindacale, l’attività di revisione legale dei conti (già “controllo contabile”) è svolta da una primaria Società di Revisione.

(omissis)

Midac ha ritenuto di procedere alla predisposizione del presente Modello Organizzativo nella convinzione che lo stesso rappresenti, *inter alia*, uno strumento di miglioramento della *corporate governance* societaria, oltre che un’occasione per sensibilizzare il personale aziendale, attraverso il controllo dei processi, sulla necessità di prevenire e/o impedire la commissione di Reati.

2.2 L’adozione del Modello

La predisposizione del Modello ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e di gestione dei rischi in linea con le disposizioni del Decreto.

L’analisi del contesto aziendale è stata attuata attraverso il preventivo esame della documentazione (statuto, sistema delle deleghe, organigrammi, processi e procedure aziendali, ecc.) e una serie di interviste con i “soggetti chiave” (*key people*) operanti nelle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di Reati, quali risultanti dall’organigramma aziendale e dal sistema delle deleghe.

L’analisi svolta è stata funzionale all’identificazione dei processi aziendali esposti ai rischi di Reato, con conseguente individuazione delle relative aree di attività aziendale e alla verifica dell’efficacia dei controlli già esistenti.

Midac ha adottato per la prima volta il proprio Modello Organizzativo con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 9 settembre 2010 ed in tal sede i membri del

Consiglio di Amministrazione hanno dichiarato di impegnarsi al rispetto dello stesso ed i membri del Collegio Sindacale hanno preso atto della sua adozione.

(omissis)

2.3 La struttura ed i contenuti del Modello

Come già evidenziato in “Premessa”, il Modello è suddiviso nelle seguenti parti (A, B, C):

- **Parte A - Parte Generale**, i cui contenuti riguardano, principalmente:

- a) Principi Cardine del Modello (Cap. 1 e Paragrafi da 2.1 a 2.5);
- b) Organismo di Vigilanza (Cap. 3);
- c) Diffusione del Modello tra i Destinatari e Formazione (Cap. 4);
- e) Sistema delle Deleghe e delle Procure (Par. 2.6);
- f) Sistema Normativo Interno (Par. 2.7);
- g) il Sistema Disciplinare (Cap. 6).

- **Parte B - Codice Etico**, contenente i principi etici a cui la Società e tutti i Destinatari si ispirano nello svolgimento della propria attività (Cap. 5, rinvio).

- **Parte C - Parte Speciale**, a sua volta suddivisa in Sezioni. In particolare, ciascuna Sezione prende in esame una distinta categoria di Reati prevista dal Decreto e ritenuta di possibile commissione nell'interesse o a vantaggio della Società⁵.

Le diverse Sezioni sono volte a delineare i principi a cui devono ispirarsi le procedure e i protocolli aziendali adottati (o che saranno in futuro adottati) dalla Società. Tra i contenuti di ciascuna Sezione si evidenziano:

- a) la descrizione delle fattispecie criminose;
- b) l'individuazione dei processi sensibili;
- c) la definizione di principi generali di comportamento;
- d) l'individuazione di principi operativi di comportamento.

- **Allegati** (alle singole Parti/Sezioni del Modello).

⁵ Le altre fattispecie di Reato previste dal Decreto, e per le quali non sia stata predisposta una specifica sezione, non presentano - allo stato attuale - profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la loro possibile commissione nell'interesse o a vantaggio della Società. La Parte Speciale è peraltro soggetta ad aggiornamento, che potrà comportare l'inserimento di ulteriori Sezioni, anche a seguito di modifiche normative che estendano la responsabilità amministrativa degli enti ad ulteriori fattispecie di reato.

2.4 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a:

- *soggetti in posizione apicale*, ovvero soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all'interno delle società o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società medesima (ad es. membri degli Organi Sociali, dirigenti), i sindaci;
- *soggetti in posizione subordinata*, ovvero soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale (es. dipendenti);
- *collaboratori*, ovvero soggetti esterni che agiscono in nome e/o per conto delle società sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o procura e svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (es. consulenti, professionisti esterni);
- *interlocutori*, quali le controparti contrattuali della società, ad esclusione dei Collaboratori, che siano indifferentemente persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, clienti ed in generale tutti i soggetti verso o da parte dei quali la società eroghi o riceva una qualunque prestazione, nonché *partner*, commerciali od operativi della Società che abbiano un ruolo in progetti e operazioni anche a livello di Gruppo.

Ove non diversamente specificato di seguito, nel presente Modello e nel Codice Etico si farà riferimento ai *Destinatari del Modello*, categoria che comprende tutti i soggetti appena indicati.

I comportamenti dei Destinatari dovranno conformarsi alle regole di condotta - sia generali che specifiche - previste nel Modello e nel Codice Etico, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Inoltre, gli Amministratori, i Dirigenti e, per quanto di competenza, i Sindaci della Società avranno il dovere di tenere una condotta diligente nell'individuazione di violazioni o eventuali carenze del Modello o del Codice Etico, nonché di vigilare sul rispetto degli stessi da parte dei soggetti ad essi sottoposti.

2.5 L'attuazione e le finalità del Modello

Il Modello è basato sull'identificazione e l'aggiornamento delle aree a rischio e dei relativi processi: tutti i processi aziendali coinvolti e le relative procedure a presidio sono riportati nel documento dal titolo Mappatura delle Aree a Rischio Reato, allegato al Modello (Allegato 2).

Ciò consentirà di rendere tutti coloro che operano nell'ambito e/o in nome e per conto della Società pienamente consapevoli dei comportamenti da adottare o, al contrario, da evitare al fine di prevenire od impedire la commissione di Reati.

I principi centrali del Modello devono essere individuati nella:

- definizione di un *Sistema Organizzativo* chiaro e trasparente;
- definizione di un *Sistema Normativo Interno*, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi-reato da prevenire;
- attribuzione all'*Organismo di Vigilanza* di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza di quest'ultimo rispetto agli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico (si veda *ultra*, Cap. 3).

Il Modello è predisposto ed attuato al fine di prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla scoperta e riduzione di eventuali condotte illegali.

Obiettivo del Modello è radicare in tutti i suoi Destinatari il rispetto dei principi etici, dei ruoli, delle modalità operative, delle procedure aziendali (di cui lo stesso Modello diviene parte integrante), così determinando in tutti coloro che operano in nome e per conto di Midac nelle Aree (di attività) a Rischio, la consapevolezza di poter provocare, nel caso di violazione delle disposizioni riportate nel Modello, un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della società.

Midac con l'adozione del Modello intende ribadire che non tollera comportamenti illeciti di ogni tipo indipendentemente dalla loro finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono contrari ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi e che trovano espressione nel Codice Etico.

2.6 Sistema delle Deleghe e delle Procure

Midac è una società strutturata ed organizzata al proprio interno secondo una articolata struttura di tipo funzionale. Tale articolazione è rappresentata nell'Organigramma aziendale, così come definito nell'ambito del Sistema SGI - nelle sue versioni via via aggiornate nel corso del tempo - che costituisce parte integrante del presente Modello.

Coerentemente con tale struttura organizzativa la Società si dota di un sistema di deleghe e procure al fine di garantire l'efficiente gestione dell'attività aziendale e prevenire la commissione dei Reati all'interno della stessa.

In particolare, si intende per:

- *delega*, un atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso del sistema di comunicazioni organizzative;
- *procura*, un negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

2.6.1 Sistema delle deleghe

(omissis)

2.6.2 Sistema delle procure

(omissis)

2.6.3 Verifica del sistema e documentazione

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente, unitamente alle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con il sistema delle comunicazioni interne relative all'organizzazione aziendale. Nel caso in cui evidenzi delle anomalie, l'O.d.V. provvede a segnalarle ed a raccomandare le modifiche ritenute necessarie al Consiglio di Amministrazione.

(omissis)

2.7 Sistema Normativo Interno

Come già esposto in “Premessa” al presente Modello, Midac ha sempre orientato la propria attività e la propria organizzazione alla qualità, sia essa di prodotto e/o di processo/organizzativa, in un'ottica di crescita aziendale intesa come “miglioramento” nel senso più ampio del termine.

La Società ha conseguito una serie di certificazioni secondo gli *standard* internazionali di riferimento, fino ad implementare un vero e proprio “Sistema di gestione per la Qualità”, che è stato adeguato, nell'anno 2002, allo *standard* UNI EN ISO 9001:2000 (Vision 2000).

Proseguendo nel proprio percorso di adozione di protocolli operativi qualitativamente sempre più elevati, in aderenza alla richiesta di mercato e ad esigenze organizzative di miglioramento, entro l'anno 2004, Midac ha adottato i sistemi di certificazione del Settore Automotive ISO/TS 16949, di Gestione Ambientale ISO 140001, di Salute e Sicurezza sul Lavoro OHSAS 18001 e, infine, di Responsabilità Sociale SA8000.

I diversi *standard* di certificazione citati vengono attuati e mantenuti da Midac attraverso un *Sistema di Gestione Integrato* (Sistema SGI o solo SGI) dei medesimi, che trova la propria formalizzazione in un Manuale (Manuale MGI o MGI) e in una serie di procedure ed istruzioni aziendali.

(*omissis*)

2.8 L'aggiornamento del Modello

L'art. 6 lett. a) del Decreto sancisce che il Modello è un “*atto di emanazione dell'organo dirigente*” ed è pertanto, rimessa alla competenza del Consiglio di Amministrazione l'attività di modifica o aggiornamento che si dovesse rendere necessaria in conseguenza di modifiche normative, della struttura organizzativa ovvero di violazioni significative del Modello e/o accertamento di inefficacia.

(*omissis*)

2.9 Modello, Codice Etico e Procedure aziendali: interrelazioni

(*omissis*)

2.10 Società controllate

Il Modello Organizzativo rappresenta anche una raccolta di principi e un punto di riferimento per l'operatività delle società del Gruppo, anche estere, esistenti o future, e per la predisposizione del rispettivo modello organizzativo, ove richiesto dalla legislazione vigente *in loco* (loro sedi).

Con particolare riguardo alle società estere si evidenzia altresì che ai sensi dell'art. 4 del Decreto gli Enti aventi la sede principale nel territorio italiano rispondono anche in relazione dei Reati commessi all'estero (purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto).

(*omissis*)

2.11 Documentazione allegata al Modello

(*omissis*)

Capitolo 3

L'Organismo di Vigilanza

3.1 Individuazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto prevede che, al fine di escludere la responsabilità amministrativa della Società, venga affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza delle indicazioni del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza (Organismo o solo O.d.V.), nello svolgimento della sua funzione, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, libero da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di altri organi della Società e in rapporto diretto con l'Alta Direzione della Società (Amministratori Delegati e/o Consiglio di Amministrazione) e con il Collegio Sindacale.

Il Decreto non fornisce indicazioni circa la composizione dell'O.d.V., il quale può, pertanto, avere una composizione sia monocratica (mono-soggettiva) che collegiale (pluri-soggettiva), purché sia assicurata l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa della Società.

(omissis)

3.2 Requisiti soggettivi dei componenti l'Organismo di Vigilanza

(omissis)

3.3 Nomina e cessazione dall'incarico

(omissis)

3.3.1 Incompatibilità

(omissis)

3.4 Cessazione dall'incarico

3.4.1 Sospensione

(omissis)

3.4.2 Decadenza

(omissis)

3.4.3 Revoca

(omissis)

3.4.4 Sostituzione

(omissis)

3.5 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Ai fini del proprio funzionamento l'O.d.V. - se in composizione collegiale, a maggioranza dei membri - redige e approva un proprio Regolamento che, così come ogni suo successivo eventuale aggiornamento, viene reso noto al Consiglio di Amministrazione della Società e al Collegio Sindacale.

3.6 Retribuzione, dotazioni ed operatività

(omissis)

L'O.d.V. avrà accesso al sistema informativo aziendale nel suo complesso (rete, applicativi, ecc.), tramite credenziali di autenticazione appositamente assegnate e/o per il tramite di altri utenti/amministratori, e sarà dotato di un proprio indirizzo *e-mail* diretto organismodivigilanza@midacbatteries.com, per meglio operare anche in un'ottica di protezione dei dati personali e di tutela della riservatezza, catalogazione ed invio delle comunicazioni/segnalazioni.

3.7 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'O.d.V. svolge le sue funzioni in piena autonomia, *non operando alle dipendenze di alcuna altra funzione aziendale, né dell'Alta Direzione, né del Consiglio di Amministrazione, al quale, tuttavia, riporta gli esiti delle proprie attività*: l'O.d.V., quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dal Decreto e orienta il proprio operato in vista del perseguimento di tali finalità.

Si premette che L'O.d.V., per l'espletamento dei suoi compiti, e ferma restando ogni altra attività necessaria a tal fine, si riunisce periodicamente almeno ogni tre mesi e delle relative riunioni redige verbale, da trascriversi in apposito libro delle adunanze.

Vengono di seguito descritti i compiti assegnati all'O.d.V. e le relative modalità di svolgimento dell'incarico.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, all'O.d.V. è affidato il compito di vigilare su:

- l'effettività del Modello, intesa come coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari e le prescrizioni del Modello stesso;
- l'adeguatezza del Modello, intesa come effettiva capacità del Modello di prevenire i comportamenti vietati, in considerazione della realtà concreta in cui opera la Società;
- l'aggiornamento del Modello, inteso come necessità di monitorare ed avanzare le proposte di modifica dello stesso in ragione del mutare delle situazioni concrete o della previsione di nuove fattispecie di reato da cui possa derivare la responsabilità della Società.

In funzione di ciò, l'O.d.V.:

- effettua il monitoraggio dell'applicazione e del rispetto del Modello e del Codice Etico;
- monitora le procedure interne connesse alla prevenzione rischi e allo sviluppo dei comportamenti corretti nell'ambito delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- valuta periodicamente l'adeguatezza dei flussi informativi ad esso destinati e ne verifica costantemente l'attuazione verso gli Organi Sociali;
- programma e realizza verifiche periodiche generali dell'attività aziendale, ai fini del costante e aggiornato controllo delle Aree a rischio e dei Processi sensibili, con particolare riguardo al sorgere di nuove attività e di nuovi processi aziendali;
- programma e realizza verifiche periodiche mirate su particolari operazioni ovvero su specifici atti posti in essere nell'ambito di Aree a rischio e dei Processi sensibili;
- svolge indagini interne, periodiche ed a sorpresa, per l'accertamento di eventuali violazioni del Modello;

- coordinandosi con le funzioni aziendali preposte, incoraggia e promuove la diffusione e la comprensione del Modello anche mediante strumenti di formazione del personale;
- gestisce le ravvisate violazioni del Modello con le modalità e termini indicati nei paragrafi successivi;
- vigila sulla regolare tenuta e sull'efficacia della documentazione prevista dal Modello;
- organizza riunioni *ad hoc* con le funzioni aziendali, per il costante controllo delle attività nelle Aree a rischio;
- fornisce alle funzioni aziendali preposte la propria collaborazione nella fase di identificazione e classificazione delle Aree a rischio;
- supporta le attività di aggiornamento del Modello, in conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi delle attività aziendali;
- promuove iniziative per la formazione e la comunicazione del Modello in linea alle prescrizioni del presente documento.

Al fine di espletare proficuamente i suoi compiti, l'O.d.V.:

- si coordina su base periodica con le Direzioni/Funzioni/Unità presenti all'interno della Società;
- a seconda delle esigenze e previa delibera del Consiglio di Amministrazione, si avvale di una propria struttura operativa interna e/o esterna alla Società alla quale potranno essere affidati incarichi per svolgere le attività operative di controllo, sotto le direttive dell'O.d.V.;
- a seconda delle esigenze, si avvale della collaborazione dei *Responsabili Interni*, ove designati. Per ciascuna articolazione organizzativa (Direzioni/Funzione/Area) caratterizzata dalla presenza di processi a rischio potrà infatti, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, essere individuata la figura di Responsabile Interno, che costituisce il primo presidio per prevenire la commissione di Reati, nonché il referente diretto dell'O.d.V. per ogni attività informativa e/o di controllo da questo pianificata e svolta;
- verifica la disponibilità della documentazione e delle pubblicazioni relative e/o connesse al Modello in apposita sezione della *intranet* aziendale denominata "Modello_231", accessibile a tutti i dipendenti, anche ai fini del continuo aggiornamento e formazione.

Al fine di garantirne l'operato, la Società assicura che l'O.d.V.:

- non possa essere sindacato nello svolgimento delle proprie attività da alcun altro organismo o struttura aziendale, ferma restando l'attività di vigilanza da parte dell'organo dirigente rispetto all'adeguatezza degli interventi;

- possa richiedere o rivolgere informazioni o comunicazioni al Consiglio di Amministrazione o a singoli membri dello stesso, al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione, nonché a tutte le funzioni/organi aziendali;
- abbia ampi poteri ispettivi e libero accesso a tutte le funzioni/unità della Società, o delle Sue controllate, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione, documento o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti;
- possa avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture e le risorse della Società, ovvero di consulenti esterni.

3.8 Comunicazioni e rapporti con gli Organi Sociali

(omissis)

3.8.1 La Relazione Periodica dell'Organismo di Vigilanza e la Pianificazione delle Attività

(omissis)

3.8.2 Reporting nei confronti degli Organi Sociali

(omissis)

3.8.3 Violazioni del Modello

(omissis)

3.9 Comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i Destinatari del Modello hanno il *dovere di segnalare* all'O.d.V. la commissione o presunta commissione di Reati, condotte e/o prassi non in linea con le norme comportamentali previste dal Modello, dal Codice Etico e dalle procedure aziendali che ne sono attuazione. Il mancato rispetto di tale dovere può essere oggetto di sanzione disciplinare (si vedano: Codice Etico e Sistema Disciplinare).

(omissis)

3.10 Gestione delle segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza

L'O.d.V. valuta le segnalazioni ricevute e le conseguenti attività ispettive, di segnalazione e di reportistica da porre in essere: eventuali provvedimenti sanzionatori saranno, comunque, adottati dai competenti Organi Sociali/Funzioni della Società a ciò normalmente preposti.

In ogni caso:

- le segnalazioni devono essere predisposte utilizzando l'apposito modello di cui all'Allegato 3, devono rispettare i principi espressi dal Codice Etico, essere inviate all'indirizzo di posta elettronica organismodivigilanza@midacbatteries.com ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. E' soggetto a sanzione l'utilizzo della segnalazione effettuata a mero scopo di ritorsione o emulativa;
- l'O.d.V. procede nella gestione delle segnalazioni in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando ove possibile altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede;
- l'afflusso di segnalazioni deve essere canalizzato verso l'O.d.V., che valuta le segnalazioni ricevute e le iniziative da porre in essere, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione nonché il presunto responsabile della violazione. L'O.d.V. deve motivare per iscritto la decisione di eventuale diniego all'indagine o archiviazione;
- l'O.d.V., in linea con il presente Modello ed il Codice Etico, cura la predisposizione e diffusione di eventuali ulteriori specifiche istruzioni per facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'O.d.V. medesimo e per risolvere velocemente casi di dubbio.

3.11 Raccolta e conservazione della documentazione

(omissis)

Capitolo 4

Diffusione del Modello Organizzativo

4.1 Diffusione del Modello

Ai fini dell'efficacia del Modello è necessario garantire la corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento dei soggetti Destinatari nei Processi Sensibili (rischio reato).

In particolare, le procedure e le regole comportamentali di cui al Modello, comprensivo del Codice Etico, sono comunicati a tutte le risorse presenti in azienda, nonché lo saranno alle risorse da inserire.

In generale, la comunicazione avviene:

- mediante la pubblicazione, anche eventualmente in forma sintetica, sul *sito web* della Società www.midacbatteries.com;
- mediante pubblicazione integrale, unitamente alla documentazione richiamata dal Modello (ad es. organigramma aziendale, deleghe di poteri, mansionari), in apposita sezione della *intranet* aziendale denominata "Modello_231", accessibile a tutti i dipendenti, documentazione tutta da tenersi costantemente aggiornata a cura della Società, anche sulla base delle indicazioni fornite dall'O.d.V. e/o dal Consiglio di Amministrazione;
- mediante ogni altra modalità idonea ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i Destinatari e in genere di tutti i soggetti che debbano esserne interessati (quali, a titolo esemplificativo, *e-mail* a tutti gli interessati, consegna di documentazione e note informative interne dedicate all'argomento, messa a disposizione della documentazione presso una funzione/ufficio di riferimento che ne assicura la divulgazione).

Tutti i Dipendenti devono prendere visione del Modello e del Codice Etico (anche contestualmente - a seconda dei casi - alle lettere di assunzione o passaggio a nuove mansioni/funzioni o alla stipula dei relativi contratti) e adeguarsi all'osservanza delle procedure e delle regole predette.

4.2 Formazione e informazione

La Società promuove la diffusione e la conoscenza del Modello - comprensivo di Codice Etico - delle relative procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i Destinatari, che sono, pertanto, espressamente tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire all'attuazione del medesimo.

A tal fine, la Società organizza corsi di formazione mirata, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, per divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello.

4.3 Obbligatorietà e controlli

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per i dipendenti della Società e viene formalizzata attraverso la richiesta della firma in un apposito registro delle presenze, o con altra modalità idonea per la formazione a distanza. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'efficacia della formazione erogata.

4.4 Collaboratori, consulenti esterni e *partner* commerciali

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello è, inoltre necessario che la sua conoscenza ed osservanza siano promosse ed assicurate anche nei confronti dei Collaboratori della Società e dei suoi Interlocutori in genere. A tali fini sono previste opportune clausole contrattuali (cfr. Allegato 4: "Clausola contrattuale") che impongono il rispetto dei principi contenuti nel Modello (per le parti applicabili) e nel Codice Etico. Ogni comportamento posto in essere dai partner commerciali e finanziari, dai consulenti, dai fornitori e dai collaboratori a vario titolo, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello e nel Codice Etico, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale e la richiesta di risarcimento degli eventuali danni derivanti alla Società.

In tale ottica ed al fine di rendere effettiva ed efficace la conoscenza dei principi a cui la Società si ispira, quest'ultima rende disponibile il proprio Modello (in forma sintetica) e Codice Etico a tutti i soggetti terzi con i quali venga in contatto nello svolgimento della propria attività (es. consegna di copia cartacea, anche in estratto, o esplicito rinvio al *sito web* aziendale).

4.5 Attività di formazione

L'attività di formazione finalizzata alla diffusione delle norme di cui al Decreto ed al Modello è differenziata nei contenuti e nelle modalità, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, della funzione di rappresentanza della Società. In particolare:

4.5.1 Personale operante in Aree di Rischio

(omissis)

4.5.2 Personale non operante in Aree di Rischio

(omissis)

4.5.3 Membri dell'Organismo di Vigilanza

(omissis)

4.5.4 Soggetti preposti al Controllo Interno

(omissis)

4.5.5 Consulenti e *Partners* (ecc.)

Per consulenti, *partners*, ecc.:

- a) Informativa all'atto della sottoscrizione dei rispettivi contratti;
- b) Clausola contrattuale di risoluzione (come da allegato);
- c) Rinvio al sito aziendale;
- d) Informative successive nei termini stabiliti dall'O.d.V..

4.6 Contenuti della formazione

Con riferimento ai contenuti, la formazione si differenzierà in rapporto ai soggetti destinatari della stessa, in particolare:

(omissis)

4.7 Selezione del personale

(omissis)

Capitolo 5

Codice Etico e di comportamento

5.1 Rinvio

Il Codice Etico della Società individua i *valori aziendali di riferimento*, evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano all'interno della Società o collaborano con la stessa, siano essi dipendenti, clienti, fornitori, consulenti, agenti, partner commerciali, pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, azionisti e più in generale, ogni altro soggetto con il quale si instauri un contatto.

(omissis)

Il Codice Etico è reso disponibile agli altri Destinatari con forme idonee (in quanto parte integrante del Modello, si rinvia al Capitolo 4).

Capitolo 6

Sistema Disciplinare

6.1 Funzione e principi del sistema disciplinare

Ai fini dell'esimente della responsabilità della Società, l'art. 6 del Decreto pone fra i requisiti essenziali del Modello la previsione di un adeguato *sistema sanzionatorio* da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta di cui al Modello nonché in caso di violazione dei principi di cui al Codice Etico. In caso di violazione del Modello sono applicate le sanzioni disciplinari di cui al CCNL vigente.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione o dall'esito di qualsiasi procedimento, anche penale, avviato innanzi l'autorità giudiziaria. La Società, infatti, ha la facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni, le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

Il Consiglio di Amministrazione tiene sotto costante verifica e valutazione il sistema disciplinare, curandone l'applicazione: la sanzione, infatti, viene applicata dalla Società, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza (sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata per i lavoratori dipendenti).

6.2 Destinatari

Il sistema disciplinare si applica ai Destinatari del Modello, come definiti al Paragrafo 2.4 che precede. In particolare, il sistema disciplinare si applica nei confronti di:

Amministratori e Organi/Organismi di controllo

Su tali soggetti gravano specifiche responsabilità di osservanza e vigilanza sul Modello, correlate alle rispettive funzioni e ai compiti istituzionali.

Dipendenti

L'osservanza delle norme contenute nel Modello deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

Collaboratori e Interlocutori

Intesi quali prestatori di lavoro somministrato, collaboratori esterni e lavoratori parasubordinati, soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società.

La presa di conoscenza, l'accettazione e l'osservanza delle norme contenute nel presente Modello dovrà considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

6.3 Obblighi dei Destinatari

I Destinatari del Modello, nello svolgimento delle proprie attività, devono osservare scrupolosamente i seguenti obblighi:

- conformarsi al Modello (comprensivo delle procedure attuative e del Codice Etico) e in generale alle previsioni di legge vigenti;
- conformare qualsiasi azione a criteri di trasparenza, riconoscibilità dei presupposti e del rispetto delle procedure, legittimità, verificabilità anche *ex post* dei presupposti e delle motivazioni che hanno condotto ad una specifica operazione, assenza di qualsiasi interesse improprio o di qualsiasi improprio condizionamento anche solo indiretto;
- evitare qualsiasi indebito o illecito o illegittimo favoreggiamento di terzi di qualsiasi genere;
- evitare qualsiasi conflitto di interesse;
- riferire ai propri superiori o, comunque all'O.d.V, qualsiasi situazione, da chiunque posta in essere, di anomalia o di mancato rispetto dei modelli o delle procedure o dei controlli previsti.

Inoltre, i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di gestione e controllo (anche solo per una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale) devono osservare scrupolosamente i seguenti ulteriori obblighi:

- acquisire tutte le informazioni normative, professionali, deontologiche necessarie ed opportune per corrispondere in modo pienamente consapevole ed efficace alle previsioni sopra richiamate e alla loro finalità sostanziale;
- trasmettere a sottoposti e collaboratori formazione e informazione idonee ad assicurare l'attuazione dei modelli e la loro finalità sostanziale.

E' qui ribadito, quindi, in modo espresso e con assoluta ed inequivocabile chiarezza, che nessun comportamento illecito o illegittimo, scorretto o, comunque non conforme al Modello può essere giustificato o considerato meno grave in quanto compiuto "nell'interesse o a vantaggio della Società".

Pertanto, il suddetto comportamento, ove sia posto in essere nonostante le contrarie misure adottate dalla Società, costituirà uno degli specifici campi di intervento del presente sistema disciplinare.

6.4 Tipologia e criteri di applicazione delle Sanzioni

(omissis)

6.5 Misure Sanzionatorie

I - Personale dipendente

(omissis)

II - Prestatori di lavoro somministrato

In caso di mancata osservanza del Modello o del Codice Etico da parte dei lavoratori impiegati con contratto di lavoro somministrato il responsabile della Funzione interessata presso cui il lavoratore presta la propria attività lavorativa, dopo aver effettuato gli opportuni accertamenti, previa comunicazione informativa all'O.d.V., segnalerà formalmente la violazione alla società somministrante chiedendo l'irrogazione delle opportune sanzioni disciplinari.

Resta fermo che nei confronti della società somministrante potranno applicarsi le sanzioni contrattuali di cui al successivo punto VII.

III - Collaboratori esterni e lavoratori parasubordinati

L'inosservanza del Modello nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo, possono determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

IV - Amministratori

(omissis)

V - Sindaci e Revisori

(omissis)

VI - Organismo di Vigilanza*(omissis)***VII - Soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società**

L'inosservanza del Modello nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte dei soggetti aventi rapporti contrattuali/commerciali con la Società potrà determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà per la Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

* * *