

# **Maurelli Spa**

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

*(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)*

### **Parte Generale**

*Approvato dall'Amministratore Unico in data 02-08-2016*

<b>Controllo del Documento</b>		
<b>Redatto da:</b> Gruppo Imperiali	<b>Data:</b> Luglio 2016	<b>Firma:</b>
<b>Approvato da:</b> Amministratore Unico	<b>Data:</b> 02-08-2016	<b>Firma:</b>
<b>Verificato da:</b> Organismo di Vigilanza	<b>Data:</b> Ottobre 2016	<b>Firma:</b>

PREMESSA.....	3
1. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE E COSIDDETTA COLPA IN ORGANIZZAZIONE .....	3
1.1. I REATI PRESUPPOSTO 231 E L'IMPIANTO SANZIONATORIO .....	4
1.2. IL MODELLO 231 PER LA "PROTEZIONE" DEL VALORE IN AZIENDA .....	6
2. LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA NEI GRUPPI: IL SISTEMA 231 MAURELLI SPA CONTROLLATA DEL GRUPPO MAURELLI .....	7
3. IL SISTEMA 231 NELL'AMBITO DI MAURELLI SPA.....	8
3.1. FUNZIONE DEL MODELLO E I SUOI PUNTI ESSENZIALI.....	10
3.2. DESTINATARI DEL MODELLO. ....	11
3.3. L'ADOZIONE DEL MODELLO IN MAURELLI SPA.....	11
4. INTERVISTE E ANALISI DEI RISCHI 231 IN MAURELLI SPA. ....	12
5. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO IN MAURELLI SPA. ....	13
5.1. CATALOGO DEI REATI CONSIDERATI NELLA PARTE SPECIALE.....	14
5.2. LA METODOLOGIA INTEGRATA .....	14
5.3. I PROTOCOLLI E LE PROCEDURE: IL SISTEMA QUALITA' .....	14
6. DELEGHE E PROCURE .....	16
6.1. IL SISTEMA "DELEGHE E PROCURE" IN MAURELLI SPA.....	17
7. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	17
8. IL CODICE ETICO .....	18
9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	20
9.1. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE .....	21
9.2. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE .....	22
10. SISTEMA DISCIPLINARE .....	22
11. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA, DURATA E COMPOSIZIONE .....	23
11.1. CAUSE DI REVOCA DELL'ODV .....	23
11.2. REQUISITI DELL'ODV - AUTONOMIA FINANZIARIA .....	24
11.3. REQUISITI DELL'ODV - INDIPENDENZA.....	25
11.4. REQUISITI DELL'ODV - PROFESSIONALITÀ .....	25
11.5. ATTIVITÀ DELL'ODV .....	26
11.6. OBBLIGHI DELL'ODV .....	27
11.7. OBBLIGHI VERSO L'ODV .....	27
11.8. FLUSSI INFORMATIVI DALL'ODV MAURELLI SPA ALL'ODV DELLA CAPOGRUPPO MAURELLI DISTRIBUZIONE .....	28
12. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO .....	29

## **PREMESSA**

Con determina dell'Amministratore Unico del 02/08/2016, **Maurelli S.P.A.** (di seguito, anche la "Società") adotta il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche "il Modello"), volto a prevenire e contrastare il rischio di reati che, ai sensi del D.lgs. 231/2001 (di seguito anche "Decreto"), comportino la responsabilità amministrativa della Società che abbia avuto interesse o tratto vantaggio dal crimine commesso.

La Governance di Maurelli Spa, con il presente Modello, formalizza e descrive principi, regole di comportamento e protocolli di gestione per specifici processi sensibili, al fine di prevenire e contrastare il rischio che la Società sia indagata o condannata in quanto responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili a soggetti aziendali.

La Società diffonde il Modello e il Codice Etico, all'interno e all'esterno dell'Azienda, affinché l'Amministratore Unico, il personale, gli agenti, i fornitori nonché, in generale, le persone che intrattengono rapporti con la Società, possano prenderne visione e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico-comportamentali.

## **1. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE E COSIDDETTA COLPA IN ORGANIZZAZIONE**

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità diretta degli enti, in sede penale, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da:

- **soggetti in posizione apicale** [art. 5 lett. a) del decreto], i.e. persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- **soggetti in posizione subordinata** [art. 5 lett. b) del decreto] i.e. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Rientrano in quest'ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti ad un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali.

La responsabilità amministrativa dell'Ente introdotta dal D.Lgs. 231/01 è ravvisabile se il reato è posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato. Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare parallelamente, la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato e la responsabilità dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso. In proposito, va osservato che il Decreto chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che può non essere individuato o non essere imputabile, ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto) senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico dell'ente<sup>1</sup>.

La responsabilità dell'ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. **colpa in organizzazione**).

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero dagli Enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato (art. 4 del decreto).

### **1.1. I REATI PRESUPPOSTO 231 E L'IMPIANTO SANZIONATORIO**

I reati che assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (art. 24 e ss.), possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione – aggiornati alla l. 190/2012 (artt. 24 e 25 del Decreto);
2. Reati informatici (art. 24-bis);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
4. Delitti contro la fede pubblica (art. 25-bis);
5. Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis 1);
6. Reati societari - aggiornati con la previsione di cui alla l. 190/2012 (art. 25-ter);
7. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
8. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
9. Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies);
10. Reati transnazionali (art. 3 e 10, legge n. 146/2006);

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 8 comma 1 del Decreto «*La responsabilità dell'ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia*».

11. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
12. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita - nonché di auto-riciclaggio – aggiornati alla legge 186/2014 (art. 25-octies);
13. Reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-novies);
14. Reati di intralcio alla giustizia (art. 25-decies);
15. Reati ambientali aggiornati alla legge n. 68 del 22 maggio 2015 (art. 25 - undecies);
16. Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 – duodecies).

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietandone e/o limitandone l'esercizio dell'attività.

In particolare, l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- **pecuniarie**, applicabili a tutti gli illeciti, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- **interdittive**, applicabili, di regola su base temporanea, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati secondo una graduazione di intensità afflittiva che prevede:
  - l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
  - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
  - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
  - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Preme inoltre evidenziare che le misure interdittive sono applicabili anche in via cautelare - prima della definizione del giudizio di merito a carico dell'ente, ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato – sin dalla fase delle indagini preliminari.

Inoltre sono previste, a titolo di sanzione accessorie:

- **la confisca del prezzo o del profitto del reato**, applicabile senza limitazione, al fine di evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione di reati;

- **la pubblicazione della sentenza di condanna**, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

## **1.2. IL MODELLO 231 PER LA "PROTEZIONE" DEL VALORE IN AZIENDA**

Il Decreto prevede espressamente che, al ricorrere di determinate condizioni, la Società possa beneficiare di un meccanismo "esimente" dalla predetta responsabilità. Tale esimente varia in funzione del soggetto che abbia compiuto il reato. In particolare laddove il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa dell'impresa sarà esclusa se l'impresa prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'impresa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza e Controllo, di seguito OdV);
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel secondo caso, laddove il reato sia commesso da **persone sottoposte** alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa (art. 7 comma 1 del decreto) sussiste nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che i soggetti apicali mantengono verso tali persone. Si prevede, però, all'art. 7 comma 2, che: *"in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'impresa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

La responsabilità dell'impresa è, infine, esclusa (art. 5 comma 2 del decreto) se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Tuttavia, il ricorrere, accanto all'interesse o al vantaggio dell'ente, di un interesse personale dell'autore della condotta illecita o di terzi soggetti, non vale di per sé ad escludere la sussistenza della responsabilità dell'ente che, come già rilevato, è autonoma rispetto a quella delle persone fisiche.

Il decreto prevede, inoltre, che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, il Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

- a. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- b. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d. prescrivere obblighi di informazioni nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3).

## **2. LA RESPONSABILITÀ D'IMPRESA NEI GRUPPI: IL SISTEMA 231 MAURELLI SPA CONTROLLATA DEL GRUPPO MAURELLI**

Come rilevato dalle linee Guida Confindustria e da Assonime il D. Lgs 231 del 2001 non chiarisce come si configuri la responsabilità dell'impresa nell'ambito dei gruppi. La lacuna legislativa ha condotto a diverse interpretazioni e ad alcune pronunce di merito che hanno esteso la responsabilità alla società controllante o a più imprese del gruppo, mediante il richiamo all'interesse di gruppo o alla figura dell'amministratore di fatto. La Corte di Cassazione ha affrontato questo tema ed ha affermato due principi significativi. Innanzitutto che la holding e le altre società del gruppo possono rispondere ai sensi della disciplina 231, ma è necessario che vi sia un concorso tra il soggetto che commette il reato e il soggetto che agisce per conto di esse. In secondo luogo, i presupposti dell'interesse e del vantaggio devono essere verificati in concreto, nel senso che la società deve ricevere una potenziale o effettiva utilità dalla commissione del reato, ancorché non necessariamente patrimoniale. <sup>2</sup>

---

*2 In tema di responsabilità da reato degli enti, la società capogruppo può essere chiamata a rispondere, ai sensi del D. Lgs. n. 231 del 2001, per il reato commesso nell'ambito dell'attività di una controllata, purché nella consumazione concorra una persona fisica che agisca per conto della "holding", perseguendo anche l'interesse di quest'ultima. Cass. n. 24583 del 18.01.2011, in CED 2011.*

*L'interesse o il vantaggio cui fa riferimento l'art. 5, D.Lgs 231/01 devono essere valutati alla stregua della complessa organizzazione che secondo dati di comune esperienza hanno oramai assunto i gruppi economico-finanziari. Da ciò discende che la loro incidenza non può essere rapportata esclusivamente con riferimento ad una singola società appartenente ad un gruppo ma deve essere considerata anche con riguardo alla ricadute di*

Per quanto attiene l'approccio alla previsione dei reati, la dottrina concorda sulla necessità che ciascuna società predisponga, adotti e attui un proprio Modello Organizzativo, abbandonando l'idea del cd. "Modello di gruppo". Il gruppo, infatti, non ha una propria autonomia giuridica e come tale altro non è che l'insieme di unità tra loro completamente autonome.

Per poter ottenere l'esonero della responsabilità prevista dal D. Lgs 231/01, ciascun ente facente parte del gruppo deve pertanto dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un proprio Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatisi.

A tal fine, la *compliance* al D. Lgs. 231/2001 ha rappresentato, per le principali società del Gruppo, l'occasione per rivisitare i propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, al fine di verificare la corrispondenza delle procedure aziendali già esistenti alle finalità previste dal Decreto e ad integrare i principi comportamentali e le procedure già adottate.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Sistema 231 possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto del Gruppo Maurelli e/o delle singole società che ne fanno parte, affinché tengano comportamenti corretti e trasparenti nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

### **3. IL SISTEMA 231 NELL'AMBITO DI MAURELLI SPA**

La società Maurelli Spa, controllata del Gruppo Maurelli, opera nel settore della distribuzione dei ricambi per autoveicoli pesanti. La Maurelli Spa è costituita da filiali dislocate su tutto il territorio nazionale e all'estero. Ogni filiale ha un proprio magazzino che consente di soddisfare tempestivamente le esigenze dei suoi clienti. La mission azienda è ampliare la gamma dei prodotti e dei servizi offerti *[omissis]* garantendo elevati standard qualitativi. Maurelli Spa ha adottato il Modello Organizzativo 231 in un contesto già sensibile alla buona organizzazione aziendale, considerando l'adozione del Sistema Qualità ISO 9001.

In tal senso, trova conferma la volontà di diffondere e consolidare una cultura aziendale di correttezza, integrità e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela dell'immagine, delle aspettative e del lavoro di tutti i dipendenti, nella consapevolezza dell'importanza di dotarsi di un sistema organizzativo interno idoneo a

---

*utilità che in una struttura articolata si verificano anche nei confronti delle altre società collegate. Trib. Milano, 28 ottobre 2011. Società, 2012, 3, 341*

prevenire la commissione di comportamenti illeciti dell'Amministratore, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, la *compliance* al d.lgs. 231/2001 ha rappresentato l'occasione per rivisitare i propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, al fine di verificare la corrispondenza delle procedure aziendali già esistenti alle finalità previste dal Decreto e a integrare i principi comportamentali e le procedure già adottate.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Sistema 231 possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto di Maurelli Spa, affinché tengano comportamenti corretti e trasparenti nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In particolare, attraverso la *compliance* generale al d.lgs. 231/2001, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

1. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Maurelli Spa, in particolare nelle aree di attività a rischio-reato, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nei Modelli organizzativi, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni disciplinari ed eventualmente anche penali, nonché di poter esporre la Società alle sanzioni previste dal Decreto;
2. consentire a Maurelli Spa, grazie ad un'azione di periodico monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire, far cessare ovvero impedire ad altri la prosecuzione della commissione dei reati stessi;
3. contribuire a far comprendere a tutta la popolazione aziendale il senso dell'organizzazione di cui è parte, attraverso il rispetto dei ruoli, delle regole e delle modalità operative, nella consapevolezza delle conseguenze in termini di responsabilità che comportano le decisioni assunte per conto della Società.

Alla luce di quanto premesso in relazione al D.Lgs.231/2001, Maurelli Spa formalizza e descrive, nel presente documento di sintesi del Modello, nelle parti speciali allegate allo stesso, nonché nei protocolli di gestione di specifici processi sensibili, un complesso organico di principi, regole e strumenti di controllo, funzionale alla realizzazione e alla capillare gestione di un sistema organizzativo atto a prevenire e contrastare efficacemente il rischio di reati che, ai sensi del Decreto, comportino la responsabilità amministrativa della Società.

L'organo amministrativo della Società – tenuto conto delle risultanze della mappatura delle attività a rischio reato formalizzate in apposito documento di *risk assessment* che ha preceduto la stesura del presente Modello – ha deciso di adottare e implementare un sistema strutturato e organico di regole, procedure e attività di monitoraggio volto a

prevenire il rischio che la Società sia indagata o condannata quale responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili a operatori aziendali o a persone comunque ricollegabili all'organizzazione aziendale.

Maurelli Spa ha altresì predisposto il presente modello, tenendo in debito conto, oltre alle risultanze del *risk assessment*, anche le indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, inizialmente approvate il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate una prima volta il 31 marzo 2008 e poi a marzo 2014, ma approvate il 21 luglio 2014 dal Ministero della giustizia (ai sensi dell'art. 6.3 del decreto).

Pertanto, il Modello organizzativo da un lato recepisce le *best practices* di settore, dall'altro, viene a calare nel contesto operativo di Maurelli Spa regole di condotta puntuali e procedure di gestione "a norma" dei processi aziendali sensibili al rischio di reato.

### **3.1. FUNZIONE DEL MODELLO E I SUOI PUNTI ESSENZIALI.**

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato e organico di prescrizioni, protocolli ed istruzioni di lavoro nonché di attività di controllo volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplati dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la loro proceduralizzazione, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di Maurelli Spa nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Maurelli Spa in quanto – anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio – sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali ed organizzativi cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati attraverso un'azione costante di monitoraggio delle aree di attività a rischio.

Punti essenziali del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e dei presidi istituiti per finalità di prevenzione dei reati ed il coinvolgimento degli operatori aziendali nell'attuazione degli stessi;
- la mappatura delle aree di attività a rischio dell'Azienda, con evidenza delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;

- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- l'applicazione ed il rispetto, in tutte le attività aziendali, del principio della separazione delle funzioni (*segregation of duties*) in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri autorizzativi e dispositivi coerenti con le responsabilità assegnate e le mansioni in concreto disimpegnate da ciascun operatore;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché dell'efficace attuazione del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

### **3.2. DESTINATARI DEL MODELLO.**

Sono da considerarsi destinatari del Modello:

1. gli Organi sociali (Amministratore Unico, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società (Collegio Sindacale);
2. il Personale formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
3. i Consulenti non inquadrati in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o comunque sotto il Suo controllo.
4. le altre società del Gruppo.

A tutti i destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

### **3.3. L'ADOZIONE DEL MODELLO IN MAURELLI SPA**

L'adozione e le eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello rientrano nelle competenze dell'Organo Amministrativo di Maurelli Spa, da esercitarsi con apposita delibera, in cui la stessa Governance dichiara di impegnarsi al rispetto del presente Modello. Infatti, il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto.

La Società si impegna a garantire tra i destinatari l'effettiva conoscenza del Modello mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti, come meglio precisato nel prosieguo del presente documento.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "OdV" o "Organismo"), istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è l'organo competente a verificare la corretta

attuazione del presente Modello tra tutti i destinatari, ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, all'eventuale mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

#### **4. INTERVISTE E ANALISI DEI RISCHI 231 IN MAURELLI SPA.**

Il *top management* di Maurelli Spa ha incaricato un gruppo di lavoro integrato - risorse interne e consulenti esterni - di implementare la *compliance* al D. Lgs. 231/01 per la Società. Il *team* ha condotto una serie di interviste ai diversi referenti aziendali *top line* con l'obiettivo di mappare il reale funzionamento delle dinamiche produttive, comprendere il modello di *business* e l'aderenza dell'organizzazione imprenditoriale all'assetto societario. *[omissis]*

Tale processo di mappatura dei rischi è stato formalizzato nel documento di *Risk Assessment* dove, per ciascuna funzione, sono state individuate le aree operative che, in relazione all'attuale contesto aziendale, potrebbero comportare un livello di rischio tale da giustificare l'introduzione di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati e, conseguentemente, definire i principi di comportamento su cui fondare la costruzione del Modello.

Il gruppo di lavoro ha, quindi, provveduto alla rilevazione e all'analisi (c.d. *as-is analysis*) per ogni area: a) delle prassi e dei controlli aziendali esistenti, b) delle procedure adottate, c) della segregazione dei ruoli e responsabilità, d) delle deleghe e procure formalizzate, nonché alla successiva identificazione delle azioni di miglioramento finalizzate alla riduzione del livello di rischio e all'implementazione di principi di controllo rilevanti (c.d. *gap analysis*).

In sostanza, nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per la definizione del Modello organizzativo, è stata predisposta la mappatura dei processi aziendali e sono state individuate, nell'ambito degli stessi, le c.d. "attività a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle "attività a rischio", il gruppo di lavoro ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello Organizzativo:

- a. delle prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231 del 2001;
- b. della prima elaborazione giurisprudenziale formatasi circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio di piena adeguatezza di un Modello organizzativo;

- c. delle indicazioni contenute nelle già citate Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Il tutto necessariamente parametrato alla realtà concreta in cui opera la Società.

## **5. STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO IN MAURELLI SPA.**

Sulla base degli esiti emersi dal documento di *Risk Assessment*, viene predisposto il Modello di organizzazione, gestione e controllo suddiviso nella presente Parte Generale che contiene i riferimenti normativi, gli obiettivi perseguiti e descrive i compiti e le funzioni dell'OdV e il sistema sanzionatorio, nonché in singole Parti Speciali raggruppate in un unico documento, relative alle fattispecie di reato rilevanti, così come individuate nella precedente attività di analisi dei rischi.

Nell'eventualità in cui si rendesse necessario procedere all'emanazione di ulteriori Parti Speciali, è demandato all'Amministratore Unico di Maurelli Spa il potere di integrare il presente Modello in una fase successiva, mediante apposita determina. I punti cardine oggetto di trattazione nella Parte Generale sono i seguenti:

- struttura e conformazione operativa della società;
- assetto organizzativo;
- deleghe e procure;
- sistema di corporate *governance* ;
- gestione delle risorse finanziarie;
- Codice Etico;
- comunicazione e formazione del personale;
- protocolli e le procedure: il sistema qualità;
- il sistema disciplinare;
- nomina, durata, composizione e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

Le Parti Speciali dettagliano i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando in particolare:

- le attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni, i servizi e gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- le aree "strumentali", nonché i soggetti che in esse agiscono;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio e strumentali;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati.

## 5.1. CATALOGO DEI REATI CONSIDERATI NELLA PARTE SPECIALE

Al fine di divulgare la conoscenza degli elementi essenziali delle singole fattispecie di reato punibili ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, la descrizione analitica dei reati oggetto delle singole sezioni della Parte Speciale, viene formalizzata in separato documento, allegato alle parti speciali – in modo da non appesantire eccessivamente il contenuto delle diverse sezioni - denominato “*Catalogo esplicito dei Reati presupposto considerati nel Modello di Organizzazione e di Gestione ex Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231*”: in esso viene riportato il testo delle norme incriminatrici e ne sono esplicitate le relative modalità di attuazione nel contesto aziendale.

## 5.2. LA METODOLOGIA INTEGRATA

Come già anticipato, il *core business* di Maurelli Spa, controllata del Gruppo Maurelli, opera nel settore della distribuzione dei ricambi per autoveicoli pesanti. La Maurelli Spa è costituita da filiali dislocate su tutto il territorio nazionale e all'estero. Ogni filiale ha un proprio magazzino che consente di soddisfare tempestivamente le esigenze dei suoi clienti. [omissis].

Maurelli Spa, in considerazione dell'attività svolta, ha completato la certificazione di conformità alla seguente norma:

- Sistema di gestione per la qualità ISO 9001.

Il Modello Organizzativo adottato dalla Società:

- a) integra le procedure del suddetto Sistema di Gestione adottato e implementato da Maurelli Spa, evitando duplicazioni di procedure e ottimizzando i presidi di controllo;
- b) è allineato alla struttura di Corporate Governance che è formalizzata nella visura camerale della società da cui si evince che Maurelli Spa ha adottato un “*sistema di amministrazione e controllo tradizionale*”, inoltre è presente il Collegio Sindacale (Artt. 18 bis e 19 primo comma Statuto). La supervisione strategica della società è affidata all'**Amministratore Unico**.
- c) tiene conto dei rapporti infragruppo;
- d) è allineato all'organigramma aziendale.

In posizione di autonomia ed indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale è stata istituita la figura dell'**Organismo di Vigilanza**, prevista dall'art. 6 del Decreto, a presidio della efficace attuazione del Modello Organizzativo anti-reato.

## 5.3. I PROTOCOLLI E LE PROCEDURE: IL SISTEMA QUALITA'

I sistemi di Certificazione, secondo le linee guida CONFINDUSTRIA, mirano a migliorare l'immagine e la visibilità delle imprese che li adottano, consolidando il consenso che in

esse riscuotono sul mercato presso investitori e clienti. Dunque hanno una funzione diversa dai modelli di organizzazione e gestione previsti dal decreto 231, i quali, invece, servono a prevenire i reati nell'ambito dell'attività dell'ente o comunque a metterlo al riparo da responsabilità per i casi in cui, nonostante l'adozione e l'efficace attuazione del modello, tali reati si siano comunque verificati. In ogni caso, implementare un sistema certificato di misure organizzative e preventive è segno di un'inclinazione dell'ente alla cultura del rispetto delle regole, che sicuramente può costituire la base per la costruzione di modelli tesi alla prevenzione di reati presupposto. I protocolli comportamentali di gestione delle attività a rischio (linee-guida, procedure o istruzioni di lavoro) costituiscono parte sostanziale del Modello organizzativo adottato da Maurelli Spa.

Il Decreto 231, infatti, richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono *"prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire"*.

Queste cautele si risolvono nell'individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, grazie ad un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali.

Gran parte dei protocolli 231 adottati dalla società sono costituiti dalle procedure del Sistema di Gestione qualità. L'integrazione delle procedure del sistema qualità con presidi di controllo 231 e flussi informativi all'OdV, avviene sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali, di seguito indicati:

- ogni protocollo/procedura viene verificato nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento, viene approvato dalle Funzioni interessate ed ufficialmente determinato dalla Governance;
- l'aggiornamento dei protocolli/procedure, per variazioni dell'attività della società, mutamenti nei processi aziendali o modifiche normative, è di competenza sia dell'Organismo di Vigilanza sia dei Responsabili delle varie aree e forma parte integrante del Modello;
- ogni protocollo/procedura, al fine di garantire il pieno rispetto dei principi di tracciabilità e controllo, contiene una descrizione delle procedure interne da seguire per lo svolgimento dell'attività, indicando anche i soggetti titolari delle funzioni coinvolte, le relative competenze/responsabilità e le modalità di applicazione, la modulistica di supporto dell'intero processo, le regole di archiviazione e le modalità di controllo del processo stesso.

In tal modo si assicura:

- la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo;
- l'individuazione di un unico responsabile del processo a rischio di reato, quale soggetto garante dell'effettiva applicazione del protocollo e primo referente dell'OdV.

L'osservanza e l'effettività dei protocolli/procedure è oggetto di monitoraggio costante da parte dell'OdV, che propone alla Governance di Maurelli Spa aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di *audit*.

## 6. DELEGHE E PROCURE

Come più volte sottolineato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231 al fine di realizzare efficacemente il principio di separazione dei compiti, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo, si rende opportuno che il Vertice aziendale deleghi formalmente alcune attività ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

Per "**delega**" si intende lo strumento organizzativo aziendale che serve ad attribuire ad un soggetto diverso dal destinatario istituzionale della norma penale, gli obblighi e le responsabilità dalla norma individuate come spettanti originariamente al delegante.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal nuovo Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D. Lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
- f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per "**procura**" si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo

interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a) **le procure generali** – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;
- b) **le procure speciali** – che riguardano il compimento di specifici atti - descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

## **6.1. IL SISTEMA "DELEGHE E PROCURE" IN MAURELLI SPA**

*[omissis]*

## **7. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle Linee Guida Confindustria:

1. **Principio della segregazione** – "Nessuno può gestire in autonomia un intero processo". In ossequio a tale principio, Maurelli Spa adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, una prassi consolidata che assicura la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate; prevedendo inoltre il costante aggiornamento dell'organigramma affinché sia sempre in linea con la realtà operativa aziendale.
2. **Principio della tracciabilità** – "Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua". In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai

principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati con documenti.

- 3. Principio del controllo** – “*Documentazione dell’attività di controllo*”. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dall’OdV, idoneo a documentare – ad esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione. In particolare, la Società attiva specifici processi di monitoraggio delle risorse finanziarie, finalizzati ad evitare lo stanziamento di provviste di fondi utili a perpetrare le diverse fattispecie di reato implicanti movimentazione di flussi di denaro (corruzione, riciclaggio, false comunicazioni sociali, ecc.).

## **8. IL CODICE ETICO**

Il Codice Etico è componente essenziale del Modello di organizzazione e gestione atto a prevenire reati, previsto dall’articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni.

Tale Codice, peraltro, non vuole essere un semplice adempimento formale al Decreto 231, ma esprime i principi, i valori e le norme di comportamento insiti nell’agire di Maurelli Spa. In esso sono enunciati i diritti, i doveri e le responsabilità rispetto ai quali si conformano la conduzione degli affari e delle attività aziendali, nel rispetto dei legittimi interessi della società, dei dipendenti, dei clienti, dei *partners* commerciali e finanziari e della collettività.

Il Codice Etico di Maurelli Spa, in linea con quanto disposto dal Decreto legislativo n. 231/01, stabilisce le linee guida comportamentali da tenere e regola il ruolo ed i rapporti di Maurelli Spa con l’universo dei soggetti con cui si relaziona per lo svolgimento del proprio *business*.

Il Codice Etico fissa l’insieme dei principi, dei valori e dei comportamenti che ispirano l’attività societaria, per cui tutti coloro che con essa operano vi si devono uniformare, tenendo conto dell’importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità affidate per il perseguimento degli scopi aziendali.

Maurelli Spa riconosce l’importanza della responsabilità etico - sociale sia nell’esercizio della propria missione aziendale sia nello svolgimento delle attività imprenditoriali sul

mercato in quanto elemento essenziale per consolidare il rapporto di fiducia con gli *stakeholders*.

Maurelli Spa si impegna a comunicare i contenuti del Codice sia verso l'interno che verso l'esterno, al fine di assicurarne il massimo livello di conoscenza.

Sono destinatari dei principi contenuti nel Codice Etico:

- la Governance, che, nello svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo e coordinamento dell'attività di impresa e nel determinare e fissare le strategie e gli obiettivi aziendali, cura l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, nelle forme e nei limiti di cui all'art. 2381 cod. civ.;
- le funzioni di staff, alle dirette dipendenze gerarchiche della Governance;
- Agenti Area Manager;
- Responsabili di Filiale che, posti alle dirette dipendenze della Governance, adeguano la loro condotta ai principi e protocolli del Modello e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte dei soggetti sottoposti al proprio controllo;
- Addetti, personale dipendente dai vari Responsabili.

Sono tenuti a conoscere, accettare e rispettare i contenuti del Codice Etico:

- a. i fornitori e *partner* della Società e, in generale, tutti coloro che assumono il ruolo di controparte contrattuale delle stesse;
- b. ogni altro soggetto privato o pubblico, anche di natura istituzionale, con cui la Società instaura a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti operativi.

I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

Maurelli Spa:

- adotta, con determina dell'Amministratore Unico, il Codice Etico;
- richiama l'osservanza delle disposizioni del suddetto Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

Il Codice Etico si applica, quindi, all'intero organigramma aziendale di Maurelli Spa e ai portatori di interesse con i quali intrattiene rapporti (collaboratori esterni, fornitori, clienti, consulenti), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

I principi ed i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali esse si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'impresa ed in ogni contesto nel quale essa sia chiamata ad operare.

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro che nei rapporti con i terzi. In dettaglio:

- l'organo di amministrazione svolge le proprie funzioni, in particolare quelle di indirizzo, coordinamento e controllo, adeguandosi ai principi del Codice e verifica il rispetto di quest'ultimo da parte dei Responsabili;
- i Responsabili delle varie filiali adeguano la loro condotta ai principi del Codice Etico e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte del personale e collaboratori;
- i dipendenti adeguano la propria condotta ai principi previsti nel Codice ed alle direttive impartite dai propri superiori gerarchici. Nello specifico, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;
- i collaboratori esterni (fornitori, consulenti, ecc.) sono vincolati alle previsioni del Codice previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; con la medesima clausola la Società si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di violazione delle disposizioni del Codice da parte dei suddetti collaboratori.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del Codice tra tutti i destinatari è l'OdV, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società e agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

I destinatari possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

## **9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto 231 per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello e Codice Etico anche attraverso l'intranet aziendale.

Il sistema di comunicazione e formazione è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

## **9.1. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE**

La Società è impegnata in una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione infra-aziendale del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto. In particolare:

- a. a tutti i lavoratori dipendenti, di ogni qualifica e livello, verrà consegnata, entro 30 giorni dall'adozione del Modello, una lettera informativa circa l'adozione dello stesso, al fine di promuoverne la conoscenza e rendere noto ai soggetti interessati che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua attuazione;
- b. la medesima lettera informativa sarà consegnata, unitamente alla lettera d'assunzione, a tutto il personale neo assunto (sia che si tratti di personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente sia che si tratti di altro personale, di ogni qualifica e livello);
- c. in ogni caso, nel messaggio di divulgazione del Modello presso il personale dipendente di Maurelli Spa, con qualsiasi modalità effettuato, dovrà essere contenuta la precisazione che l'osservanza del Modello costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro ex art. 2104 del Codice Civile;
- d. alla Governance il Modello sarà illustrato in occasione della seduta per l'approvazione dello stesso;
- e. l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con la Governance, provvederà ad organizzare, entro 60 giorni dall'adozione del Modello, un incontro con gli altri soggetti in posizione apicale e con i Responsabili delle varie funzioni aziendali sopra richiamate, tenuto conto delle specifiche competenze e attribuzioni rispetto alle aree a rischio-reato, finalizzata all'illustrazione del Modello, alla promozione della conoscenza e dell'osservanza dello stesso;
- f. successivamente a tale incontro, ogni Responsabile di Filiale provvederà ad informare adeguatamente quanto appreso ad ogni altro soggetto operante nella propria area di competenza, accertandosi infine che tutti coloro che operano all'interno di Maurelli Spa siano sufficientemente informati circa l'obbligatorietà di uniformare i propri comportamenti a quanto stabilito nel Modello;
- g. l'OdV dovrà inoltre organizzare, ad ogni successiva modifica del Modello, analoga riunione informativa finalizzata all'illustrazione degli aggiornamenti e modifiche,

cui verranno invitati a partecipare gli stessi soggetti di cui sopra e, ove ritenuto opportuno anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società.

Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati.

Ai collaboratori esterni e ai fornitori, verrà consegnata, entro 60 giorni dall'adozione del Modello, informativa relativamente all'esistenza dello stesso, con lettera di accettazione dello stesso.

## **9.2. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE**

La Società considera la formazione continua un aspetto fondamentale per la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

- una formazione generale, che riguarda tutte le entità che collaborano con il personale dipendente della società. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare in quanto al fine di disporre di un idoneo modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
- una formazione specifica rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio diretta ad illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per prevenire le irregolarità, l'individuazione dei responsabili di ogni singola area.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i Responsabili nonché con i consulenti/enti di formazione, definisce la struttura dei corsi di formazione.

## **10. SISTEMA DISCIPLINARE**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione), che l'esonero da responsabilità dell'ente è

subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività e la cogenza del Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore della condotta criminosa, rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (allegato\_1\_Sistema\_Disciplinare\_Maurellispa).

## **11.L'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA, DURATA E COMPOSIZIONE**

Maurelli Spa è sottoposta al controllo dell'OdV, quale organismo indipendente che assume i compiti previsti dalla normativa [art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto].

L'OdV è nominato con determina dell'Amministratore Unico. Esso resta in carica per il numero di esercizi sociali stabiliti dall'Amministratore Unico o in assenza di sua determina non oltre i tre esercizi.

Salvo diversa decisione dell'Amministratore Unico, formalizzata nella determina di nomina, l'OdV cessa per scadenza del termine alla data della seduta convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni in regime di *prorogatio* fino alla nomina del nuovo OdV.

L'OdV di Maurelli Spa è un organismo monocratico individuato nel seguente professionista:

- dott. Rosario Sasso

### **11.1. CAUSE DI REVOCA DELL'ODV**

La Governance cura che la scelta del componente dell'OdV garantisca sempre i caratteri di autonomia, indipendenza e continuità d'azione richiesti dalla legge e dalle Linee Guida Confindustria.

Cause esclusive di revoca dell'OdV sono le seguenti:

- grave inadempimento agli obblighi di vigilanza e di controllo;
- prolungata inattività;
- mancata segnalazione di situazioni critiche alla Governance.

Il/i membro/i dell'OdV, al momento della nomina e per tutta la durata del loro incarico, non devono:

- a) rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'Amministrazione della Società;
- b) svolgere funzioni di *business* per conto della Società;
- c) intrattenere rapporti di affari con la Società, né intrattenere significativi rapporti di affari con la Governance;
- d) avere rapporti con o far parte del nucleo familiare della Governance, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- e) risultare titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti nel capitale della Società;
- f) essere stato membro di Organismi di Vigilanza di enti sottoposti a sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 nel corso del relativo mandato;
- g) essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- h) essere sottoposto ad un procedimento penale suscettibile di concludersi con una condanna:
  - a pena detentiva, per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
  - a pena detentiva, per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile e nel R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
  - alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
  - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto compreso tra i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Le preclusioni di cui alla precedente lettera h) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

I componenti dell'OdV sono tenuti a sottoscrivere, al momento della nomina e con cadenza annuale, una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente alla Governance e allo stesso OdV l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra.

## **11.2. REQUISITI DELL'ODV - AUTONOMIA FINANZIARIA**

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV di Maurelli Spa dispone non solo di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse

finanziarie, sulla base di un preventivo annuale, approvato dalla Governance e su proposta dell'OdV stesso, che si vincola all'obbligo di rendicontazione annuale.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, durante la pianificazione del *budget* aziendale, l'organo dirigente dovrà assegnare all'Organismo una dotazione adeguata di risorse finanziarie, sulla base di una proposta formulata dall'Organismo stesso, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti.

Sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza almeno annuale – un budget di spesa adeguato per lo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del budget da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo.

All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del *budget*, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.<sup>3</sup>

### **11.3. REQUISITI DELL'ODV - INDIPENDENZA**

L'OdV non costituisce un organo subordinato al vertice aziendale, bensì un organo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. L'OdV infatti ha accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel Modello. L'organigramma aziendale prevede l'inserimento dell'OdV in esame come unità di *staff* in una posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di report solo ai massimi livelli aziendali della Società. A questa collocazione, si associa la non attribuzione di compiti che, rendendo l'Organismo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l'OdV adotta un regolamento interno, non soggetto all'approvazione da parte di altri organi societari.

### **11.4. REQUISITI DELL'ODV - PROFESSIONALITÀ**

L'OdV di Maurelli Spa possiede il bagaglio di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività assegnata.

L'OdV è in grado infatti di avvalersi sia di un approccio "ispettivo" – volto ad accertare come si sia potuto verificare un reato e chi lo abbia commesso *a posteriori*- sia di un

---

<sup>3</sup> Cfr. ODV 231 Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza - documento approvato dal Consiglio Direttivo dell'AODV231 in data 27 novembre 2009

approccio "consulenziale", volto all'adozione delle misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi.

I due approcci adoperati si fondano su tecniche quali: campionamento statistico; analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; intervista e di elaborazione di questionari; elementi di psicologia; metodologie per l'individuazione di frodi, ecc.

Inoltre l'OdV ha le competenze giuridiche – ed in particolare di diritto penale - necessarie per costruire un sistema organizzativo idoneo alla prevenzione dei reati.

A questo riguardo, per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e l'ambiente, l'OdV si avvale di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Preposti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, etc.).

### **11.5. ATTIVITÀ DELL'ODV**

In ossequio al dettato di legge e in conformità alle Linee Guida emanate da Confindustria, l'OdV è chiamato a verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e del Codice Etico, curarne l'aggiornamento, vigilare sulla relativa applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti degli stessi, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazioni tra gli organi direttivi, l'OdV stesso e le funzioni aziendali, e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la Società possa usufruire dell'esimente prevista dal Decreto.

L'Organismo è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato da Maurelli Spa, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto 231, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- vigilare costantemente sull'effettiva attuazione del modello di organizzazione e di gestione adottato dall'ente;
- svolgere attività ispettiva con modalità predeterminate e rese note all'organo dirigente;
- avere accesso a tutti i documenti riguardanti i modelli organizzativi dell'impresa;
- poter chiedere informazioni a tutto il personale dipendente e dirigente dell'impresa impiegato nelle aree di rischio, anche senza preventiva autorizzazione dell'organo dirigente;

- poter esigere informazioni, nell'esercizio della propria attività, anche dall'organo dirigente;
- poter chiedere informazioni a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni all'impresa;
- poter prendere visione della documentazione relativa all'attività dell'ente svolta nelle aree di rischio;
- ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle aree di rischio specificamente individuati;
- proporre l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste dal sistema disciplinare;
- sottoporre i modelli a verifica periodica e curarne l'aggiornamento;
- all'esito di ogni attività ispettiva, redigere verbale analitico il cui contenuto, deve essere comunicato all'organo dirigente e, ove previsto, al presidente del collegio sindacale, o organo equivalente;
- redigere con periodicità regolare una relazione scritta dell'attività svolta, inviata all'organo dirigente e ove previsto, al presidente del collegio sindacale, o organo equivalente;
- avere la possibilità di avvalersi di consulenti esterni, al solo fine dello svolgimento dell'attività e limitatamente al compimento di operazioni tecniche.

#### **11.6. OBBLIGHI DELL'ODV**

L'OdV mantiene una linea di *reporting*, almeno semestrale, nei confronti della Governance.

L'OdV propone alla Governance, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare alla Governance, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

La Governance ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del predetto organo per motivi urgenti.

#### **11.7. OBBLIGHI VERSO L'ODV**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Maurelli Spa ai sensi del D.Lgs. 231/2001 mediante

apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei fornitori, dei consulenti e dei soggetti in genere con cui la Società intrattiene rapporti. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate anche tramite l'indirizzo e-mail (.....). Alla casella di posta elettronica contrassegnata dal presente indirizzo accedono, con credenziali di autenticazione individuali, i soli componenti dell'OdV.

Oltre alle segnalazioni relative ad inadempienze di carattere generale che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati-presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dallo stesso Decreto;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli predisposti ex D. Lgs. 231/01 o per violazione del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

Nei singoli protocolli, posti a presidio delle aree a rischio, sono specificamente formalizzati i flussi informativi (report) sull'andamento delle relative attività, oggetto di invio periodico all'OdV da parte delle funzioni aziendali coinvolte.

#### **11.8. FLUSSI INFORMATIVI DALL'ODV MAURELLI SPA ALL'ODV DELLA CAPOGRUPPO MAURELLI DISTRIBUZIONE**

In conformità alle Linee Guida Confindustria l'OdV Maurelli Spa deve inviare all'OdV della Capogruppo determinati flussi:

- principali verifiche pianificate;
- relazione periodica predisposta per l'Amministratore Unico della società in relazione all'attività svolta;

Ulteriori canali di contatto e di scambio informativo tra gli Organismi di vigilanza di un gruppo, da utilizzare sempre con le cautele del caso, possono passare attraverso:

- l'organizzazione di riunioni congiunte con cadenza, ad esempio, annuale o semestrale, anche per la formulazione di indirizzi comuni riguardo alle attività di vigilanza e alle eventuali modifiche e integrazioni da apportare ai modelli organizzativi;
- la creazione di un *repository* di raccolta e aggiornamento dei modelli organizzativi delle singole società, nonché di ulteriori documenti informativi di interesse (es. analisi delle novità normative; indicazioni giurisprudenziali).

## **12.AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO**

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- ✓ significative e/o ripetute violazioni o elusioni delle prescrizioni, tali da rendere evidente l'inadeguatezza del modello a garantire una efficace prevenzione dei rischi;
- ✓ mutamenti nel sistema normativo oppure nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

Le modifiche debbono essere adottate dall'organo dirigente su proposta dell'Organismo di Vigilanza, ovvero direttamente. Sulle modifiche del modello elaborate d'iniziativa dell'organo dirigente, l'Organismo di Vigilanza, prima dell'adozione, deve esprimere un parere in merito alla adeguatezza e idoneità a prevenire la commissione dei reati.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma (art. 6 co. 1, lett. b), l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare ai vertici aziendali ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'impresa.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni

laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza alla Governance per l'approvazione finale.

**[FINE DOCUMENTO]**