



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E  
GESTIONE ADOTTATO  
AI SENSI DEL D.LGS. 231/01**

## IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ADOTTATO AI SENSI DELL'ART. 6, D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231

Il presente documento (di seguito per brevità "M.O." o "Modello Organizzativo" o "Modello") intende essere **il Modello di Organizzazione e Gestione idoneo a prevenire** gli eventuali reati previsti dal d. lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridiche*"), come emendato da leggi successive (di seguito per brevità "**D.Lgs. 231**").

Esso riguarda la Società **Merbag S.p.A.** (di seguito denominata anche «Società» ovvero "Merbag S.p.A.") ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione attraverso la delibera del 20/04/2020<sup>1</sup> e successivamente aggiornato ed integrato.<sup>2</sup> Il presente Modello Organizzativo è depositato per conservazione e consultazione presso gli uffici del Presidente dell'Organismo di Vigilanza ed è disponibile in formato *pdf* nella House of Policy di Merbag S.p.A..

Il presente documento consta di due parti: una Parte Generale ed una Parte Speciale.

**(a)** Nella **PARTE GENERALE** del Modello Organizzativo sono evidenziati i principi ispiratori, le finalità perseguite e la metodologia seguita per l'elaborazione del Modello; vengono individuati dei principi "generalisti" (procedimentalizzazione delle attività; delega di funzioni a persone competenti; predisposizione di flussi informativi periodici interni; separazione delle funzioni nell'ambito di processi a rischio; corrispondenza tra poteri autorizzativi e di firma e responsabilità organizzativa e gestionale; verifica delle prestazioni effettuate dai consulenti; trasparenza della gestione di risorse finanziarie; tracciabilità delle operazioni; archiviazione documenti) cui è ispirata

---

<sup>1</sup> Si ricorda, che il gruppo Merbag ha acquisito Mercedes-Benz Milano S.p.A. nel 2017. Quest'ultima società aveva già provveduto ad adottare un Modello di Organizzazione e Gestione attraverso la delibera del CdA in data 29.03.2007, successivamente aggiornato attraverso le delibere del CdA del 27.03.2008 e 28.11.2013.

<sup>2</sup> Al riguardo, si evidenzia che l'ultima versione del presente Modello di Organizzazione e Gestione è stata approvata in data 17 aprile 2026.

l'organizzazione aziendale, che valgono per tutte le Direzioni o Settori della Società ed aventi un'efficacia preventiva generale che prescinde dalla individuazione delle singole aree a rischio-reato; vengono tracciate le linee guida per regolare l'attività dell'*Organismo di Vigilanza* (di seguito anche "OdV") deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo stesso curandone l'aggiornamento; sono evidenziati gli obblighi di informazione cui OdV, organi sociali ed altri soggetti sono tenuti; vengono indicate le modalità di diffusione del Modello, di aggiornamento del Modello, di formazione del personale, requisiti indispensabili per l'efficace attuazione del Modello stesso.

- (b)** La Parte Speciale risulta a sua volta divisa in due parti. Nella cosiddetta **PARTE SPECIALE N. 1**, al fine di comprendere la tipologia di attività svolta da Merbag S.p.A. e di identificare correttamente i processi "sensibili", viene analizzato l'organigramma aziendale attraverso una sintetica descrizione delle Direzioni, Settori e Uffici in cui si struttura la società. In particolare, per ciascuno di essi vengono descritte le cariche rilevanti, elencate le procedure e/o istruzioni operative applicabili, delineate sinteticamente le attività ed identificati in modo sintetico i reati presupposto a rischio di commissione. La **PARTE SPECIALE N. 2** è invece dedicata ad una mappatura "trasversale" del rischio, soffermandosi sulle tipologie di reati che, in virtù delle caratteristiche della società, debbono considerarsi maggiormente a rischio di commissione. In questo senso, in relazione a ciascuna categoria di reati presupposto, all'elencazione delle fattispecie "rilevanti" segue l'identificazione dei processi aziendali "a rischio reato" nonché le regole di condotta a carattere preventivo ed i presidi specificamente adottati



**PARTE GENERALE DEL MODELLO DI  
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
ADOTTATO AI SENSI DEL D.LGS. 231/O1**

## SOMMARIO

1. PREMESSA: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 E LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI DIPENDENTE DA REATO .....	7
La peculiare natura della responsabilità amministrativa derivante da reato.....	7
1.2. I criteri di imputazione oggettivi e soggettivi.....	8
1.3. Il Modello di Organizzazione e Gestione e l'efficacia esimente.....	12
1.4. Le sanzioni applicabili all'ente e l'autonomia della responsabilità amministrativa derivante da reato.....	13
2. I REATI PRESUPPOSTO RICHIAMATI NEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	15
3. STORIA E PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ.....	15
3.1 Storia e presentazione della società .....	15
3.2 Oggetto sociale.....	16
3.3. Attività svolta.....	18
3.4. Luoghi dove si svolge l'attività. ....	18
3.5 Clientela. ....	19
3.6. Sistema di governance.....	19
3.7. Norme di comportamento aziendale.....	21
3.8. Codice Etico. ....	22
3.9. Contratto Collettivo Nazionale.....	22
3.10. Sistema in tema di salute e sicurezza sul lavoro: rinvio.....	23
3.11. Le certificazioni rilasciate alla società.....	23
4. METODOLOGIA PER L'ELABORAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....	23
5. FINALITÀ E PRINCIPI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	24
6. IL CODICE ETICO .....	27
7. I PRESIDI "GENERALI" ED I DIVERSI LIVELLI DI CONTROLLO .....	28
7.1. Separazione delle funzioni incompatibili: .....	31
7.2. Attribuzione di deleghe di funzioni o procure in modo che vi sia piena corrispondenza tra le attività effettivamente svolte, i poteri esercitati o attribuiti, le procure conferite e le funzioni delegate:.....	31
7.3. Procedimentalizzazione di ogni attività che comporti la formazione e attuazione delle decisioni della Società nelle aree sensibili:.....	31
7.4. Flussi informativi periodici nei confronti del CdA e dell'OdV da parte delle Direzioni, dei Settori competenti, dedicati alle operazioni, in corso di esecuzione o concluse nel	

periodo di riferimento, che rientrano nelle attività a rischio (si rinvia anche al successivo paragrafo, espressamente dedicato ai flussi informativi):.....	32
7.5. Analisi da parte del CdA, dell'OdV dei flussi informativi periodici provenienti dalle singole Funzioni aziendali competenti. ....	33
7.6. Tracciabilità delle operazioni e/o dei controlli ed archiviazione dei documenti ed evidenze formali dei controlli. ....	33
Misure di controllo relative alle attività svolte mediante strumenti telematici. ....	34
7.8. Dovere di segnalazione da parte di tutti i soggetti appartenenti a Merbag S.p.A. e/o collaboranti con la stessa di ogni condotta che costituisca un illecito penale/civile/amministrativo/contabile ai sensi della normativa nazionale o Europea o che, costituisca una violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico, nel Modello di Organizzazione e Gestione o nelle procedure/istruzioni operative ed obbligo di garantire la riservatezza (ed eventualmente l'anonimato) del soggetto segnalante. ...	35
7.9. Principi relativi alla gestione di ispezioni effettuate in azienda da pubbliche autorità e rapporti con i soggetti pubblici. ....	36
8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	38
8.2. L'Organismo di Vigilanza di Merbag S.p.A. ....	38
8.2.1. Le funzioni ed i poteri.....	40
8.2.2. La composizione e le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza. ....	42
9. I FLUSSI INFORMATIVI.....	43
9.1. I flussi informativi in entrata ed in uscita. ....	43
9.2. Le segnalazioni ricevute dall'OdV in qualità di "Responsabile delle Segnalazioni ex art. 4 del D.Lgs. 24/23. ....	45
10. IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE.....	49
10.1. Premessa e principi generali del sistema disciplinare adottato da Merbag S.p.A..	50
10.2. Le diverse parti del sistema disciplinare.....	52
10.2.1. Le sanzioni applicabili ai dipendenti che non ricoprono ruoli apicali.....	53
10.2.2. Le sanzioni applicabili ai soggetti in posizione apicale ed ai soggetti che ricoprono cariche sociali. ....	55
10.2.3. Le sanzioni applicabili ai soggetti terzi che collaborano con Merbag S.p.A. ...	58
10.2.4. Il procedimento disciplinare e la gestione delle ulteriori segnalazioni concernenti le violazioni dei soggetti che ricoprono cariche sociali o che collaborano con Merbag S.p.A. ....	59
11. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	63
12. LA MODIFICA E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO .....	66

# 1. PREMESSA: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01 E LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI DIPENDENTE DA REATO

## 1.1. La peculiare natura della responsabilità amministrativa derivante da reato.

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 sulla *“disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, emanato in attuazione della delega al Governo contenuta nella L. 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nell'ordinamento italiano la responsabilità amministrativa degli enti per alcune tipologia di reato (c.d. *“reati presupposto”*) commessi da soggetti apicali o sottoposti.

Secondo quanto previsto nella Relazione Ministeriale, l'atipica ed innovativa responsabilità prevista dal Decreto, fondata su un reato ma nominalmente amministrativa, costituirebbe una sorta di *tertium genus* che coniugherebbe *“i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Tale impostazione ermeneutica – sostenuta dalla prevalente dottrina che ha parlato di *“un sistema geneticamente modificato con sembianze ibride”* – è stata sposata, dopo qualche oscillazione, anche dalla giurisprudenza della Corte di Cassazione, le cui Sezioni Unite, hanno chiaramente sancito che *“il sistema normativo introdotto dal D.Lgs. n. 231 del 2001, coniugando i tratti dell'ordinamento penale e di quello amministrativo, configura un tertium genus di responsabilità compatibile con i principi costituzionali di responsabilità per fatto proprio e di colpevolezza”*. In questo senso, la circostanza che *“(...) che l'illecito venga accertato nel processo penale, spesso unitamente all'accertamento del reato posto in essere dalla persona fisica” non determina “alcun mutamento della sua natura (...) sicché non può essere ricondotto integralmente nell'ambito e nelle categorie dell'illecito penale”*.

A prescindere dalla sua esatta qualificazione, l'illecito amministrativo ascritto all'ente non coincide dunque con il reato che ne costituisce il presupposto, bensì rappresenta *“qualcosa di diverso che addirittura lo ricomprende”*. In tale prospettiva, ribadita anche dalla nota sentenza della Corte Costituzionale n. 218/14, la condotta illecita posta in essere dai vertici o dai dipendenti della società è solo uno degli elementi che costituiscono

l'illecito amministrativo, che dunque rappresenta una fattispecie complessa nella quale confluiscono, accanto al presupposto della commissione del delitto, anche l'elemento della qualifica soggettiva del reo nonché la sussistenza dell'interesse e del vantaggio che l'ente deve aver conseguito grazie alla condotta criminosa.

## **1.2. I criteri di imputazione oggettivi e soggettivi.**

Nell'introdurre questa atipica forma di responsabilità, il D. Lgs. 231/01 ha puntualmente regolato i presupposti applicativi della disciplina escludendo dal novero dei soggetti destinatari lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale. Ai sensi dell'art. 1, le disposizioni in esso previste si applicano non solo agli enti dotati di personalità giuridica, ma anche alle società ed associazioni pur prive di personalità giuridica.

L'eventuale responsabilità amministrativa dell'ente si fonda su alcuni criteri d'imputazione oggettivi e soggettivi, che permettono di ritenere – nonostante la persistenza di voci critiche in dottrina – che il "Sistema 231" sia pienamente compatibile con il principio costituzionale di colpevolezza e con il divieto di responsabilità per fatto "altrui".

Per quanto concerne il versante oggettivo, requisiti essenziali ai fini della configurabilità della responsabilità dell'ente, sono:

- la commissione di un reato appartenente al novero delle fattispecie elencate (o richiamate) dagli artt. 24 e ss. del D. Lgs. 231/01. Sul punto, fermo restando che al Modello è allegato l'elenco aggiornato e completo di tutti i reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente (all. 2), le fattispecie previste dal Legislatore possono essere raggruppati nelle seguenti categorie:
  - reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione ovvero, più in generale, reati contro il patrimonio della PA (i soli inizialmente introdotti dal decreto legislativo);
  - delitti informatici e trattamento illecito di dati (introdotti dalla L. n. 48 del 18 marzo 2008);
  - reati associativi (introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146);
  - reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo

(introdotti dal D.L. n. 350/2001), nonché in strumenti o segni di riconoscimento (introdotti dall'articolo 17, comma 7, lettera a, n. 4, della legge 23 luglio 2009, n. 99);

- delitti contro l'industria e il commercio (introdotti dall'articolo 17, comma 7, lett. b, della legge 23 luglio 2009, n. 99);
- reati in materia societaria (introdotti dal D.Lgs. n. 61/2002);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (introdotti dalla L. n. 7/2003);
- delitti relativi alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e delitti contro la libertà individuale (rispettivamente introdotti dalla L. 7/2006 e dalla L. n. 228/2003);
- abusi di mercato (introdotti dalla L. 18 aprile 2005, n. 62);
- delitti connessi alla violazione di norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (introdotti dalla L. 3 agosto 2007, n. 123);
- delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni di provenienza delittuosa nonché di autoriciclaggio (introdotti dal D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e dalla L. 186/14);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (inseriti nel novero dei reati presupposto dal D.Lgs. 184/21 e da ultimo modificati attraverso la L. 137/23);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. c, della legge 23 luglio 2009, n. 99);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (si tratta dell'unico reato contro l'amministrazione della giustizia, inserito dall'articolo 4, comma 1, della legge 3 agosto 2009, n. 116, come sostituito dall'articolo 2 del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121);
- reati ambientali (introdotti dall'articolo 2 del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 e ampiamente modificati ad opera della L. 68/15);
- reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10);

- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (fattispecie inserita dal D.Lgs. 109/12);
  - delitti in materia di razzismo e xenofobia (introdotti dall'art. 5, comma 2, della Legge 20 novembre 2017, n. 167),
  - frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (introdotto dalla L. 3 maggio 2019 n. 39).
  - delitti tributari (introdotti dal D.L. 26 ottobre 2019 n. 124 – così come convertito dalla L. 19 dicembre 2019 n. 157 ed ampliati attraverso il D.Lgs. 75/2020);
  - reati di contrabbando (introdotti dal D.Lgs. 75/2020 e ampliati dal D.Lgs. 114/2024);
  - delitti contro il patrimonio culturale (inseriti dalla L. 22/22);
  - riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (introdotti dalla L. 22/22).
- la sussistenza di un interesse o un vantaggio dell'ente. In considerazione della particella disgiuntiva utilizzata dal Legislatore, tali criteri di imputazione sono alternativi e concorrenti tra loro: *“il criterio dell'interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile “ex ante”, cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile “ex post”, sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito”* (Cass. pen., SS.UU., 24 aprile 2014, n. 38343).
  - la commissione del reato presupposto da parte di soggetti che all'interno dell'ente ricoprono una posizione cd. “apicale” (ovvero soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa o che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dello stesso) o di persone che sono sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale.

Dal punto di vista dei criteri di imputazione soggettiva, l'elemento caratterizzante di detta

nuova forma di responsabilità è costituito dalla previsione della cd. “*colpa di organizzazione*”, che – essendo fondata su un “*deficit di compliance*” e sostanziandosi in una nuova forma “*normativa di colpevolezza per omissione organizzativa e gestionale*” – rende possibile l'imputazione all'ente dei reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dalle persone fisiche operanti al suo interno.

A norma dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01, la rimproverabilità per il fatto commesso si articolerà differentemente a seconda che questo sia ascrivibile al soggetto in posizione apicale o al sottoposto.

Nel primo caso (apicali), l'ente non risponde solo se fornisce la prova:

- di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento dei predetti modelli ad un organismo dell'ente stesso dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che le persone che hanno commesso il reato hanno eluso fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Nel secondo caso (sottoposti), la responsabilità discende dalla inosservanza degli obblighi di vigilanza o direzione, salvo che l'ente abbia, prima della commissione del fatto, adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi. Ciò significa, in altri termini, che l'ente è responsabile in presenza di due condizioni:

- la mancata adozione ed attuazione, prima del reato, di idoneo modello organizzativo;
- la prova che il reato sia stato reso possibile dalla inosservanza degli obblighi di vigilanza o direzione.

Per ciò che attiene il considerevole profilo processuale relativo all'onere della prova, quindi

nella prima ipotesi – reato commesso da soggetto in posizione apicale – l'ente deve provare di avere soddisfatto i requisiti richiesti dall'art. 6, comma 1, lettere da a) a d) del D.Lgs. 231, mentre nella seconda ipotesi – reato commesso dai sottoposti – ricade sull'accusa l'onere di provare sia la mancata adozione ovvero la mancata attuazione del modello organizzativo sia il fatto che il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di vigilanza o direzione.

### **1.3. Il Modello di Organizzazione e Gestione e l'efficacia esimente.**

In ogni caso, sia che il reato presupposto sia commesso da un soggetto in posizione apicale sia che sia posto in essere da una persona sottoposta all'altrui direzione o vigilanza, risulta assolutamente evidente il ruolo "centrale" del Modello di Organizzazione e Gestione, che assume il valore di auto normazione dell'ente cui si fa riferimento per stabilirne la responsabilità, costituendo il fulcro di un sistema politico-criminale fondato sulla prevenzione piuttosto che sulla (sola) repressione.

A questo proposito, se i requisiti elencati dell'art. 6 rappresentano integralmente le (poche) indicazioni fornite dall'articolato normativo del D.Lgs. 231/01 in relazione ai Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, non deve dimenticarsi che il Legislatore ha altresì inserito all'interno del T.U. in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08) l'art. 30, rubricato "*Modelli di organizzazione e di gestione*".

Tale norma – su cui è opportuno soffermarsi approfonditamente in considerazione delle peculiari caratteristiche di Merbag S.p.A. e dei rischi evidenziati all'interno del documento di risk management – fornisce indicazioni ulteriori rispetto al D.Lgs. 231/01, delineando gli specifici i contenuti che tal documento deve presentare per avere un'efficacia esimente nel caso di un omicidio o di lesioni colpose commesse nell'interesse o a vantaggio dell'ente con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Ai sensi di tale disposizione, il Modello deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi alla sicurezza e, in particolare: al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici; alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti; alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso,

gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; alle attività di sorveglianza sanitaria; alle attività di informazione e formazione dei lavoratori; alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori; alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge; alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate (art. 30, comma 1).

Tale Modello deve inoltre prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dalle dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (art. 30, comma 3).

Infine, tale Modello deve predisporre un idoneo sistema di controllo sulla sua efficace attuazione e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, e deve essere modificato, ove siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (art. 30, comma 4). Sotto questo profilo, particolare rilievo è stato attribuito al rafforzamento del sistema di vigilanza interno attraverso la istituzionalizzazione di un sistema di flussi informativi continui delle diverse funzioni al datore di lavoro e all'OdV.

In tal modo, si è voluta imporre una integrazione dei Modelli organizzativi di cui al D.Lgs. 231/2001, al fine di prevenire quelle disfunzioni che possono verificarsi a monte della valutazione dei rischi, in dipendenza di carenze organizzative che funzionano come fattori di indebito aumento del rischio, ed al fine di garantire l'adempimento degli obblighi già previsti dal D.Lgs. 626/1994, abrogato. Del resto, che si tratti di un vero e proprio obbligo di integrazione del Modello risulta dal fatto che, stante l'esordio dell'art. 30, D.Lgs. 81/2008, esso costituisce attualmente la modalità richiesta al datore di lavoro per l'adempimento degli obblighi antinfortunistici.

#### **1.4. Le sanzioni applicabili all'ente e l'autonomia della responsabilità amministrativa derivante da reato.**

Laddove siano dimostrati i criteri oggettivi e soggettivi di imputazione e sussista, nel senso

precisato, la c.d. "colpa di organizzazione" dell'ente, quest'ultimo può essere direttamente destinatario di sanzioni: in particolare, sono previste sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive aventi ad oggetto l'attività cui si riferisce l'illecito dell'ente (p.e. interdizione dall'esercizio dell'attività, divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, interdizione dall'esercizio dell'attività che comporta necessariamente anche la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali allo svolgimento della attività, divieto di pubblicizzare beni o servizi), la confisca e la pubblicazione della sentenza.

In ottemperanza al principio di autonomia della responsabilità dell'ente, sancito dall'art. 8 del D. Lgs. 231/01, l'ente è responsabile del reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio anche qualora sia ignoto l'autore materiale del reato o quando questo sia non imputabile, così come quando il reato sia estinto per una causa diversa dalla amnistia.

\* \* \*

Atteso che il Modello di Organizzazione e Gestione costituisce il perno su cui si imposta la valutazione di colpevolezza dell'ente, Merbag S.p.A., al fine di adeguarsi ai precetti del D. Lgs. 231/2001, ha predisposto il presente Modello Organizzativo contenente misure volte a garantire la prevenzione o la minimizzazione del pericolo di commissione dei reati-presupposto, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta.

Nella redazione di tale documento, Merbag S.p.A., ha fatto riferimento:

- 1) ai requisiti normativi previsti dal D. Lgs. 231/01;
- 2) ai principi giurisprudenziali che si sono affermati in tema di responsabilità da reato dell'ente e di adeguatezza dei Modelli, e che hanno precisato ed integrato quanto stabilito dall'articolato del D. Lgs. 231/01 (c.d. "criteri giurisprudenziali");
- 3) alle indicazioni che provengono dalle linee guida di Autorità Pubbliche (ANAC) nonché delle Associazioni di categoria più rappresentative quali Confindustria, Uninail, Confcommercio, ABI, e Banca d'Italia (c.d. "criteri paranormativi").

## **2. I REATI PRESUPPOSTO RICHIAMATI NEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.**

Per quanto riguarda l'elenco dei reati presupposto idonei a far sorgere la responsabilità amministrative dell'ente, ai sensi del D. Lgs. 231/2001, si rimanda alla tabella allegata al presente Modello di Organizzazione e Gestione, che, in caso di modifiche normative o di riforme che incidano sul D.Lgs. 231/01, verrà aggiornata a cura dell'Organismo di Vigilanza.

## **3. STORIA E PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ**

### **3.1 Storia e presentazione della società.**

La Mercedes-Benz Automobili AG (il Gruppo Merbag) è un'impresa operante nel settore automobilistico svizzero, dove è presente con diverse succursali nella Svizzera tedesca, nella Svizzera Romanda e nel Canton Ticino e, in qualità di *partner* di Mercedes-Benz, svolge attività di vendita e assistenza post-vendita in relazione alle autovetture ed ai veicoli industriali e commerciali di marca Mercedes-Benz.<sup>3</sup> In particolare, l'attività svolta spazia dal commercio alla manutenzione, dalla riparazione alla trasformazione, dalla permuta all'intermediazione finanziaria.

Attualmente, Merbag S.p.A., con sede centrale a Schlieren, conta circa 1.400 dipendenti, essendo uno tra i maggiori datori di lavoro del settore automobilistico svizzero.

A partire dal 1 aprile 2017 il gruppo Merbag ha acquisito Mercedes-Benz Milano S.p.A.,<sup>4</sup> società in precedenza interamente posseduta da Mercedes-Benz Italia SpA (per brevità

---

<sup>3</sup> Mercedes-Benz, come noto, è un marchio della Daimler AG, Gruppo leader dell'industria automobilistica mondiale, in virtù di un eccezionale portfolio di brand: Maybach, Mercedes-Benz e *smart* nell'ambito delle vetture, e Mercedes-Benz, Freightliner, Sterling, Western Star, Setra e Mitsubishi Fuso per i veicoli industriali, commerciali, speciali ed autobus.

<sup>4</sup> Mercedes-Benz Milano è stata creata nel 2000 per avere una filiale sul territorio milanese. Nel 2003 Mercedes-Benz Milano ha attraversato un processo di ristrutturazione e ampliamento, divenendo così, una delle più importanti filiali europee e rispondendo alle esigenze del capoluogo lombardo e dell'hinterland con i servizi di vendita e assistenza dei marchi Mercedes-Benz (Vetture, Veicoli Commerciali e Industriali), *smart*, AMG e Mitsubishi Trucks, grazie alle 6 differenti sedi di cui dispone.

"MBI")<sup>5</sup>. Così facendo, il gruppo Merbag, storico partner di Daimler, si è introdotto sul mercato italiano, prendendo il nome di Merbag S.p.A. Mercedes-Benz Automobil AG è socio unico di Merbag S.p.A.

### **3.2 Oggetto sociale.**

Ai sensi dell'art. 2 dello Statuto:

*"La società ha per oggetto l'esercizio delle seguenti attività:*

**(a)** *la compravendita (comprese le relative operazioni di importazione e di transito) nonché il noleggio di autoveicoli, motoveicoli, trattori, motori, relative parti di ricambio, accessori e aggregati ausiliari, carburanti e lubrificanti;*

**(b)** *la revisione, la riparazione e l'autolavaggio di autoveicoli, motoveicoli, trattori, motori, loro parti, nonché l'esercizio e manutenzione di impianti d'officina per detti scopi;*

**(c)** *la rappresentanza di produttori di autoveicoli, motoveicoli, trattori, motori, relative parti di ricambio, accessori e aggregati ausiliari;*

**(d)** *l'assistenza alla clientela in genere compreso il servizio di garage;*

**(e)** *l'attività di editoria e stampa di bollettini, periodici, libri, riviste, opuscoli e pubblicazioni in genere, vendita diretta ed indiretta di spazi pubblicitari sulle stesse. il tutto con espressa esclusione di quotidiani;*

**(f)** *l'assistenza alla clientela anche nel campo assicurativo e finanziario;*

**(g)** *l'attività di intermediazione assicurativa come definita dalle norme dell'unione europea e dalla relativa disciplina nazionale di recepimento, a tal fine potendo anche costituire società e partecipare in posizione di controllo a società operanti nei settori assicurativo, bancario e finanziario, nel rispetto della normativa vigente in materia;*

**(h)** *la taratura e controllo dei tachigrafi digitali montati sui veicoli in conformità alla normativa di cui all'art. 2 lettera h) del DM delle attività produttive dell'11 marzo 2005;*

---

<sup>5</sup> MBI, costituita nel 1973 per la commercializzazione dei veicoli industriali di marca Mercedes-Benz e dei relativi ricambi in Italia, agli inizi degli anni '80 estendeva la propria attività alla importazione e commercializzazione delle autovetture di marca Mercedes-Benz e dei relativi ricambi.

**(i)** la promozione, l'organizzazione e l'effettuazione, anche per conto terzi, di campagne pubblicitarie e di informazione rivolte alla diffusione di autovetture, autoveicoli e altri prodotti automobilistici in genere, con qualsiasi mezzo o iniziativa atti allo scopo, quali, ad esempio, la promozione da esplicarsi presso i licenziati di concessione degli spazi pubblicitari nei vari organi di stampa e mezzi di informazione, l'organizzazione di eventi, meetings, proiezioni, conferenze, campagne stampa e pubblicitarie, la diffusione di oggettistica e di prodotti accessori promozionali, l'organizzazione di punti di ritrovo e avvicinamento di prodotti automobilistici, sia in Italia che all'estero;

**(l)** il commercio sia in proprio che su commissione, sia all'ingrosso che al minuto di vari articoli, oggetti e prodotti appartenenti alle tabelle merceologiche sotto descritte: GRUPPO D) IX) articoli di vestiario confezionati di qualunque tipo e pregio e affini; X) prodotti tessili di qualunque tipo e pregio compresi quelli per l'arredamento della casa; GRUPPO E) XI) oggetti preziosi GRUPPO F) XII) libri e altre pubblicazioni realizzate con procedimenti tipografici o di altro genere, audiovisivi compresi; GRUPPO H) XIV) altri prodotti, per quanto riguarda le sub tabelle: CAT. 1: Prodotti per la persona CAT. 3: Prodotti per lo sport e tempo libero; CAT. 6: Prodotti di meccanica strumentale, macchinari e attrezzature;

**(m)** l'attività di somministrazione di alimenti e bevande;

**(n)** la pubblicazione di riviste periodiche a carattere promozionale, a livello locale, con espressa esclusione della pubblicazione di quotidiani.

Solo in funzione strumentale all'oggetto, e purché questo non ne sia modificato, la società potrà: compiere attività commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari e immobiliari; assumere partecipazioni in altre società ed imprese con attività analoga, affine o connessa alla propria, e peraltro con il tassativo divieto di esercitare comunque tale attività di assunzione di partecipazioni nei confronti del pubblico; contrarre mutui e ricorrere a forme di finanziamento e concedere le opportune garanzie mobiliari ed immobiliari, reali o personali, comprese fidejussioni, a garanzia di obbligazioni proprie ovvero di società od imprese nelle quali interessenze e partecipazioni.

In ogni caso è fatto espresso divieto di svolgere attività riservate a banche, imprese di investimento, società di gestione del risparmio, SICAV, società finanziarie, società di gestione accentrata di strumenti finanziari, e più in generale riservate alle imprese di cui al

*testo unico bancario e al testo unico sull'intermediazione finanziaria (D.Lgs. 1 settembre 1993 n. 335 e D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 e successive disposizioni integrative e/o modificative)".*

### **3.3. Attività svolta.**

Merbag S.p.A. svolge attività di concessionario e officina autorizzata per la vendita, l'assistenza, la distribuzione di vetture, veicoli commerciali e veicoli industriali e relative parti di ricambio dei seguenti marchi:

- ❖ Mercedes-Benz (vetture, veicoli commerciali, veicoli industriali);
- ❖ EQ (vetture e VAN)
- ❖ Mitsubishi Fuso (veicoli industriali trucks);
- ❖ Setra (autobus);
- ❖ Unimog (veicoli speciali industriali).

Con specifico riguardo alle vetture Smart, Merbag S.p.A. agisce in qualità di agente di Smart Italia S.r.l. e, per l'effetto, commercializza i beni in nome e per conto di MBI senza esserne proprietaria, percependo una provvigione sulle vendite concluse.

### **3.4. Luoghi dove si svolge l'attività.**

La Società è attualmente dotata delle seguenti sedi:

1. **Sede centrale sita in via Gottlieb Wilhelm Daimler, 20151 – Milano**, dove si collocano gli uffici amministrativi della Società e dove vengono svolte le attività di commercio all'ingrosso e al dettaglio di autovetture e di autoveicoli leggeri (comprese le Smart), manutenzione e riparazione di autoveicoli, commercio al dettaglio di parti e accessori di autoveicoli;
2. **Unità Locale di Via Tito Livio, 30, 20137 - Milano**, ove vengono svolte le attività di commercio all'ingrosso e al dettaglio di autovetture e di autoveicoli leggeri (ad eccezione delle Smart), manutenzione e riparazione di autoveicoli, commercio al dettaglio di parti e accessori di autoveicoli;
3. **Unità Locale in Strada per Pedriano, 37, 20098 - San Giuliano Milanese (MI)**, ove vengono svolte le attività di commercio all'ingrosso e al dettaglio di veicoli

commerciali ed industriali, di riparazioni meccaniche di autoveicoli, veicoli commerciali, veicoli industriali, commercio al dettaglio di parti e accessori di autoveicoli, nonché di riparazione di impianti elettrici e di alimentazione per autoveicoli;

4. **Unità Locale di Via Scarlatti, 1, 20020 - Lainate (MI)**, ove vengono svolte le attività di commercio all'ingrosso e al dettaglio di veicoli commerciali ed industriali, riparazioni meccaniche di autoveicoli, veicoli commerciali, veicoli industriali, autobus, riparazione di carrozzerie di autoveicoli, riparazione di impianti elettrici e di alimentazione per autoveicoli, nonché di riparazione e sostituzioni di pneumatici per autoveicoli e commercio al dettaglio di parti e accessori di autoveicoli;
5. **Unità Locale in Via Philips 15/B, 20900 - Monza (MB)**, ove vengono svolte le attività di commercio all'ingrosso e al dettaglio di autovetture e di autoveicoli leggeri (ad eccezione delle Smart).

### **3.5 Clientela.**

Merbag S.p.A. svolge attività di vendita degli autoveicoli, ricambi e accessori con i marchi Mercedes-Benz, smart ed altri (al riguardo si rinvia al precedente paragrafo 2.1. della presente Parte Generale) nei confronti prevalentemente di consumatori finali privati, siano essi persone fisiche o persone giuridiche.

Merbag S.p.A. partecipa altresì a gare o a procedure indette ai sensi del D.Lgs. 36/23 unicamente in relazione alla vendita dei veicoli industriali e commerciali. Per quanto concerne l'attività di assistenza post-vendita (di seguito anche denominata come "assistenza after-sales"), i clienti possono essere sia privati che pubblici atteso che Merbag S.p.A. partecipa a gare e/o ad altre procedure indette da stazioni appaltanti ai sensi del D.Lgs. 36/23 principalmente per l'assistenza sui veicoli industriali e commerciali.

### **3.6. Sistema di governance.**

**A)** Ai sensi dell'art. 18 *bis* dello Statuto, la Società è amministrata secondo il sistema "tradizionale" di amministrazione e controllo cui agli artt. 2380 *bis* – 2409 *septies* cod. civ. e, in particolare, da un Consiglio d'Amministrazione attualmente composto da numero quattro membri (l'art. 19 dello Statuto ne prevede un numero massimo di sette).

Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi membri un Presidente, un Vice Presidente, se nominato, ed uno o più Amministratori Delegati.

E' prevista dall'art. 20 Statuto l'eventuale nomina di un Comitato Esecutivo, attualmente non nominato.

**B)** Ai sensi dell'art. 24 Statuto, al Consiglio di Amministrazione sono demandati tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, così come lo svolgimento di tutte quelle operazioni ritenute necessarie per il raggiungimento dello scopo sociale, con esclusione dei poteri spettanti all'Assemblea o per legge non esercitabili.

Attualmente il Consiglio di Amministrazione è composto da quattro membri; la carica di Presidente e quella di Amministratore Delegato sono assunte da due soggetti distinti.

Ai sensi dell'articolo 26 dello Statuto *"Il Presidente, il Vice Presidente – qualora nominato – nonché gli Amministratori Delegati hanno, anche disgiuntamente tra di loro, la rappresentanza legale attiva e passiva della Società sia verso i terzi che in giudizio"*.

Ai sensi dell'art. 19 dello Statuto, ultimo comma, *"il divieto di concorrenza ex art. 2390 cod. civ. non si applica agli amministratori che ricoprono la carica di amministratore e/o direttore generale in società controllate e/o collegate ex art. 2359 cod. civ. direttamente e/o indirettamente dalla/alla Mercedes-Benz Italia S.p.A."*

Ai sensi dell'art. 17 dello Statuto *"Spetta alla competenza dell'Assemblea ordinaria:*

- a) l'approvazione del bilancio;*
- b) la ripartizione degli utili;*
- c) l'elezione e la revoca dei membri del Consiglio d'Amministrazione;*
- d) l'elezione e la revoca dei membri e del Presidente del Collegio Sindacale;*
- e) la determinazione dell'eventuale emolumento annuale ai membri del Consiglio di Amministrazione e dell'emolumento ai membri del Collegio Sindacale secondo quanto stabilito – per questi ultimi - dall'art. 2402 cod. civ. e dalle leggi che regolano gli emolumenti sindacali per gli iscritti all'Ordine dei Commercialisti;*
- f) la deliberazione sulle responsabilità degli Amministratori e dei Sindaci;*
- g) ogni altra delibera riservata alla sua competenza dalla legge o dal presente statuto"*.

L'art. 18 include, invece, tra le attività di "competenza dell'Assemblea straordinaria:

- a) *la modifica dello Statuto Sociale;*
- b) *l'emissione delle obbligazioni;*
- c) *la nomina e la determinazione dei poteri dei liquidatori;*
- d) *ogni altra delibera riservata alla sua competenza dalla legge o dal presente statuto".*

**C) Poteri delegati nell'ambito del Consiglio d'Amministrazione e deleghe a terzi.**

**C1)** In base a delibera del consiglio d'amministrazione sono stati conferiti poteri all'amministratore delegato - salvo le ipotesi di firma singola che dovessero essere specificamente chiarite - con firma alternativamente congiunta a quella del presidente ovvero a quella del vice presidente, se nominato, o di altri amministratori delegati se nominati ovvero ancora a quella di dipendenti della società cui siano conferite specifiche funzioni e competenze, ciascuno di questi ultimi comunque nei limiti dei poteri loro attribuiti.

**C2)** La Società opera anche a mezzo di vari procuratori e al conferimento di tali poteri è data pubblicità con iscrizione presso il Registro delle Imprese.

**D) Il Collegio sindacale ed il controllo contabile.**

La Società si è dotata di un collegio sindacale composto da numero tre (3) membri effettivi e due (2) membri supplenti, a cui è affidato il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento ex art 2403 cod. civ.

Il controllo contabile è attualmente affidato ad una società di revisione esterna.

La Società non è assoggettata all'obbligo di sottoporre il proprio bilancio a revisione; tuttavia essa attualmente incarica la Ernst & Young S.p.A. di effettuare la revisione del bilancio su base volontaria.

**3.7. Norme di comportamento aziendale.**

Le norme di comportamento aziendale definiscono i principi generali di etica aziendale adottati ed applicati da Merbag S.p.A. in tema di (a titolo esemplificativo e non limitativo) salute e sicurezza sul lavoro, tutela dell'ambiente, eccellenza negli standard qualitativi, doni

e regalie, selezione dei fornitori, pari opportunità nei confronti dei dipendenti, *privacy*, protezione del know-how della Società, etc.

Ai principi etico-comportamentali contenuti nelle norme di comportamento aziendale che sono previsti innanzi tutto dalle Linee Guida e dal il Manuale Sistema di Gestione Integrato Qualità, Salute e Sicurezza e Ambiente (QHSE) devono attenersi tutto il personale di Merbag, consulenti esterni e i terzi che prestano il proprio servizio per la Società o che si avvalgono comunque dei servizi offerti dalla società.

I documenti contenenti la politica e le Linee Guida di MERBAG S.P.A., unitamente alle procedure (di sistema ed operative) ed alle istruzioni operative sono resi disponibili nella *house of policies* accessibile a tutto il personale in possesso di credenziali di accesso al sistema.

### **3.8. Codice Etico.**

Il presente Modello Organizzativo intende richiamare i contenuti ed i principi stabiliti nel Codice Etico adottato da Merbag S.p.A. (che costituisce un allegato del presente documento).

Ciò, allo scopo di promuovere la correttezza operativa ed il rispetto dell'integrità e dei valori etici cui è informato l'operato del personale, nonché al fine di scoraggiare comportamenti offensivi e di promuovere correttezza ed onestà nella condotta "societaria" incoraggiando la responsabile applicazione delle regole comportamentali.

### **3.9. Contratto Collettivo Nazionale.**

Il contratto collettivo nazionale adottato da Merbag è quello relativo ai dipendenti di aziende del terziario, distribuzione e servizi.

Questo aspetto ha rilevanza nell'ambito del presente Modello Organizzativo in quanto concorre ad individuare le Linee Guida di riferimento che nel caso specifico sono state adottate da Confcommercio. Ciò non di meno si è tenuto conto, in tutta la loro ampiezza anche delle Linee Guida elaborate da Confindustria nell'ultima versione del giugno del 2021.

### **3.10. Sistema in tema di salute e sicurezza sul lavoro: rinvio.**

Per la trattazione di tale materia, vista la complessità e l'ampiezza dei contenuti, si rinvia integralmente a quanto si dirà nel Parte Speciale n. 2 del presente Modello di Organizzazione e Gestione.

### **3.11. Le certificazioni rilasciate alla società.**

E' utile ricordare che, grazie all'adozione di idonee procedure, misure a garanzia del corretto svolgimento delle proprie attività aziendali, la Società ha ottenuto la certificazione UNI ISO 45001:2018 in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché la UNI EN ISO 14001:2015 in materia ambientale.

## **4. METODOLOGIA PER L'ELABORAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

A seguito dell'acquisizione di Mercedes-Benz Milano S.p.A. da parte del gruppo Merbag e delle profonde modifiche societarie, organizzative e funzionali che ne sono derivate, la Società ha deciso nel 2019 di procedere ad una profonda revisione del Modello di Organizzazione e Gestione già adottato da Mercedes-Benz Milano S.p.A.,<sup>6</sup> avvalendosi della opportuna consulenza legale e di alcuni professionisti specializzati nella predisposizione di procedure e/o protocolli finalizzati ad una corretta gestione del rischio di commissione di reati presupposto.

A tal fine si è proceduto:

- ❖ a reperire ed inventariare tutte le procedure e istruzioni operative aziendali e ad approfondire ogni ulteriore documentazione relativa al sistema "compliance" e di gestione del rischio. In questo senso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono state analizzati: il Manuale Sistema di Gestione Integrato Qualità, Salute e

---

<sup>6</sup> È utile ricordare che, con riguardo a Mercedes-Benz Milano S.p.A., il primo processo di *Risk Assessment* fu effettuato nel 2005-2006, con la conseguente approvazione del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. Successivamente tale Modello è stato progressivamente modificato nel corso degli anni, sia in conseguenza della profonda riorganizzazione societaria sia al fine di adeguarlo alle (numerose) modifiche normative che si sono succedute nel tempo.

Sicurezza e Ambiente (QHSE), il documento di Risk Management aggiornato, il Manuale Informativo dell'Utente, le Linee Guida;

- ❖ ad esaminare attentamente l'assetto organizzativo della Società con particolare attenzione alla distribuzione dei poteri e delle attribuzioni al suo interno;
- ❖ ad intervistare i soggetti che, secondo quanto risultante dall'organigramma e dai documenti societari, dirigono e coordinano le aree di attività in cui sussiste un astratto rischio di commissione di uno dei reati presupposto disciplinati dal D.Lgs. 231/01.

In questo modo, anche avvalendosi del recente documento di "*risk management*", sono state aggiornate le aree a rischio rispetto alle quali risultava astrattamente prevedibile la commissione di uno dei reati presupposto previsti dagli artt. 24 ss. del D.Lgs. 231/01 e, con l'ausilio dei professionisti menzionati, si è proceduto ad integrare/modificare alcune delle procedure o istruzioni operative nonché a rinnovare il presente Modello di Organizzazione e Gestione.

La predetta metodologia è stata seguita in quanto il Modello di Organizzazione e Gestione non si aggiunge in maniera aprioristica e irrazionale a tutte le strutture *compliance* ma, al contrario, realizza una sinergica sovrapposizione e coincidenza con le procedure e i protocolli già adottati nell'ambito delle singole Funzioni o Unità operative. Considerato infatti che il c.d. "Sistema 231" si inserisce nel più ampio insieme dei controlli interni, gli obiettivi di prevenzione o minimizzazione dei rischi di commissione dei reati presupposti non rappresentano altro che una parte dei più generali obiettivi riconducibili alla *compliance*.

Alla profonda revisione apportata nel 2019, sono seguiti aggiornamenti legati alle novità normative ed organizzative nel frattempo intercorse.

## **5. FINALITÀ E PRINCIPI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Il presente Modello Organizzativo ha carattere obbligatorio e vincolante sia per i soggetti cd. "apicali" sia per i soggetti ad essi sottoposti che prestano la propria attività lavorativa a favore di Merbag S.p.A., ed ancora, per i terzi che vogliono intraprendere o mantenere relazioni con la Società. Come previsto normativamente dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01,

all'Organismo di Vigilanza spetta il controllo sulla corretta e puntuale applicazione del Modello Organizzativo, fermi restando i doveri degli organi sociali.

Il presente Modello Organizzativo è ispirato ai seguenti principi:

- ❖ la formazione e attuazione delle decisioni dell'ente devono essere improntate alla massima trasparenza e alla condivisione fra più soggetti;
- ❖ le funzioni tecnico-operative devono essere tenute separate da quelle contabili e di controllo;
- ❖ le procedure interne, laddove sia possibile, devono essere caratterizzate anche dalla separazione dei ruoli, con particolare riferimento all'esercizio delle funzioni di controllo, che devono rimanere separate dalle funzioni decisionali e operative;
- ❖ deve essere assicurata la conoscenza e conoscibilità del contenuto del Modello di Organizzazione e Gestione e delle Linee Guida che – oltre ad essere liberamente accessibili sull'intranet aziendale – dovranno essere oggetto di corsi di formazione organizzati a favore del personale di Merbag S.p.A.;
- ❖ è necessario garantire i flussi informativi periodici tra le varie Direzioni e/o Settori aziendali, il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Salute e Sicurezza e l'Organismo di Vigilanza così da consentire una costante attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di valutare la necessità di eventuali aggiornamenti. I flussi informativi debbono avere ad oggetto: **(i)** le risultanze periodiche delle attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali a rischio reato nonché le anomalie **(ii)** le atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili;
- ❖ deve sussistere un dovere di segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni condotta che, a prescindere dall'illiceità penale, civile, contabile o amministrativa costituisca una violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico, del presente Modello di Organizzazione e Gestione o negli ulteriori documenti deputati ad una corretta gestione del rischio. Come si vedrà, tali segnalazioni dovranno assicurare la riservatezza (ed eventualmente anche la possibilità di anonimato) del soggetto segnalante e dovranno essere gestite nel pieno rispetto delle disposizioni dettate dal D.Lgs. 24/23 nonché della normativa in tema di *privacy*;

- ❖ è necessario prevedere sanzioni disciplinari a tutti i livelli in conseguenza dell'inosservanza delle regole di comportamento stabilite dal Codice Etico, dal presente Modello di Organizzazione e Gestione, dalla normativa in tema di segnalazioni, dalle procedure e/o istruzioni operative aziendali e dall'ulteriore documentazione predisposta al fine di garantire una corretta gestione del rischio;
- ❖ quanto al principio di tracciabilità, è doveroso implementare procedure che assicurino che tutte le decisioni rilevanti sotto il profilo economico, commerciale, operativo e finanziario siano assunte all'esito di processi deliberativi pienamente tracciabili e, pertanto, ricostruibili *ex post*;
- ❖ deve essere attuato il principio di trasparenza consistente sia nella visibilità delle procedure all'interno dell'azienda e nella completezza delle regole che le governano, sia nel dovere di comunicazione e informazione delle decisioni rilevanti fra le varie funzioni aziendali;
- ❖ i sistemi premianti basati su *target di performance* obiettivamente raggiungibili devono essere modellati secondo *standard* preventivamente programmati dalle competenti funzioni;
- ❖ occorre garantire un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- ❖ il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere garantiti quando siano scoperte violazioni significative delle procedure/istruzioni operative, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- ❖ occorre assicurare la sostanziale corrispondenza dei modelli di organizzazione aziendale alle Linee Guida *Uni-Inail* per un sistema di gestione della salute e sicurezza

sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al *British Standard* OHSAS 18001:2007 <sup>7</sup>, testualmente richiamati all'art. 30, D.Lgs. 81/2008.

## 6. IL CODICE ETICO

Oltre ai principi elencati nel capitolo precedente, il presente Modello di Organizzazione e Gestione recepisce tutti i principi contenuti nel Codice Etico adottato da Merbag S.p.A., che definisce i valori fondanti cui debbono ispirarsi le attività aziendali.

Fermo restando che tale documento costituisce un allegato del presente Modello e che si rimanda allo stesso per ogni più approfondita considerazione, in questa sede è sufficiente ribadire che il modello di sviluppo economico che Merbag S.p.A. si propone di perseguire si fonda sull'imprescindibile osservanza di leggi (oltre che di regolamenti, ordini o discipline), sul rispetto della persona dei lavoratori e sulla leale concorrenza nei confronti degli altri *competitor* che si trovano ad operare sul mercato. In questo senso, nel Codice Etico sono ribaditi i punti essenziali ed irrinunciabili della politica aziendale, ed in particolare:

- (a) il rispetto dell'ambiente e la sostenibilità ecologica;
- (b) la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- (c) la parità di trattamento e l'assenza di discriminazioni fondate su sesso, razza, condizione sociale/familiare o convinzioni politiche e/o religiose;
- (d) la trasparenza e correttezza delle condotte commerciali, che deve essere richiesta anche ai soggetti che siano fornitori e/o partner di Merbag S.p.A.;
- (e) la trasparenza e la tracciabilità di tutte le operazioni economiche e finanziarie;
- (f) la correttezza, trasparenza e legalità dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.

Le disposizioni del Codice sono vincolanti per i comportamenti di tutti gli amministratori dell'Azienda, di coloro che ricoprono cariche sociali, dei soggetti alle dipendenze della società, dei consulenti e di chiunque vi instauri, a qualsiasi titolo, direttamente o

---

<sup>7</sup> Occorre evidenziare che, al di là della formulazione normativa, in data 13 Marzo 2018 è stata pubblicata la norma UNI EN 45001:2018 "Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro – Requisiti e guida per l'uso", che sostituisce lo standard britannico OHSAS 18001:2007

indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti di collaborazione o di partnership. 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.

## **7. I PRESIDI “GENERALI” ED I DIVERSI LIVELLI DI CONTROLLO**

Il controllo sul rispetto dei principi contenuti nelle norme di legge, nel Codice Etico, nelle procedure e/o istruzioni operative che regolamentano i processi aziendali e nel presente Modello di Organizzazione e Gestione si struttura in diversi livelli:

Un primo livello di controllo, composto:

- (a) dai singoli dipendenti coinvolti nelle attività aziendali, in capo ai quali sussiste l'obbligo di attenersi scrupolosamente alle regole di condotta che sono state oggetto dei corsi di formazione e/o dei training organizzati da Merbag S.p.A., evitando di agire od operare in caso di dubbi e/o anomalie.
- (b) dai superiori gerarchici che coordinano e dirigono l'attività lavorativa di una pluralità di soggetti o che sono incaricati di vigilare sulla corretta esecuzione delle attività aziendali (come dirigenti per la sicurezza, preposti, Direttori o Responsabili di Settore). Per quanto concerne l'identificazione degli stessi, si rimanda ai diversi organigrammi disponibili sull'*intranet* aziendale;

Indipendentemente dalla funzione rivestita e dal “grado” all'interno dell'organigramma aziendale, tutti i dipendenti che riscontrino o vengano a conoscenza di condotte costituenti violazioni del Codice Etico, del presente MOG, delle procedure/istruzioni operative interne o addirittura integranti gli estremi di un illecito civile, amministrativo o penale, sono tenuti ad inviare una segnalazione attraverso gli appositi canali implementati dalla società e meglio descritti nei paragrafi seguenti.

Un secondo livello di controllo, costituito:

- (a) dai Corporate Audit e dagli Audit “interni” ed “esterni”.

Quanto ai "corporate Audit" si tratta di verifiche svolte annualmente dalla società controllante al fine di verificare la sussistenza/persistenza degli *standard* produttivi e commerciali del Gruppo Merbag.

Quanto agli Audit "interni" ed "esterni", fermo restando che si rimanda a quanto si dirà in seguito, il Settore Qualità, Sicurezza e Ambiente programma annualmente *audit* interni sia "di processo" sia specificamente in tema di salute e sicurezza sul lavoro e di gestione ambientale.

I primi sono organizzati in modo da coinvolgere, a rotazione, tutte le attività che hanno influenza sugli elementi di gestione.

Il secondo ed il terzo - espressamente finalizzati a valutare rispettivamente il rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08 e di quanto previsto dalla norma UNI ISO 45001:2018 e dalla disposizione di cui al D.Lgs 152/06 e di quanto previsto dalla norma UNI EN ISO 14001:2015 – vede la partecipazione del Responsabile Qualità Sicurezza e Ambiente (altresì definito Responsabile del Sistema di Gestione Integrato), dei Dirigenti per la Sicurezza e l'Ambiente di tutte le sedi, dei responsabili di reparto e dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza. Accanto all'audit interno, è organizzato con cadenza annuale un audit c.d. "esterno" che prevede la partecipazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nonché dell'eventuale ente certificatore. A ciò si aggiungono i sopralluoghi condotti in ogni sede dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con l'ausilio del Responsabile del Settore Qualità e Sicurezza e Ambiente (di seguito Responsabile Sistema Q&S).

- (b) dall'Organismo di vigilanza, che, a norma dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01, è chiamato a vigilare sull'efficace attuazione del presente Modello da parte della Società nonché a gestire le segnalazioni inviate attraverso i canali implementati dalla società ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 24/23. Al fine di consentire il corretto espletamento delle sue funzioni, l'OdV è destinatario di flussi informativi da parte di tutte le componenti di Merbag S.p.A.

Tanto premesso in relazione ai diversi livelli di controllo che rappresentano il "nucleo essenziale" del sistema di gestione del rischio, si elencano di seguito le misure di prevenzione

e di controllo "generalisti" che, essendo rivolte a qualsiasi soggetto che presti la propria attività lavorativa all'interno di Merbag S.p.A., sono trasversalmente applicabili a tutti i Settori ed a tutte le Direzioni. Tali misure sono raggruppate nelle seguenti categorie:

- 7.1.** separazione delle funzioni incompatibili;
- 7.2.** attribuzione di deleghe o procure in modo che vi sia piena corrispondenza tra le attività effettivamente svolte, i poteri esercitati o attribuiti, le procure conferite e le funzioni delegate;
- 7.3.** procedimentalizzazione di ogni attività che comporti la formazione e attuazione delle decisioni della Società nelle aree sensibili;
- 7.4.** flussi informativi periodici nei confronti del CdA e dell'OdV da parte delle Direzioni, dei Settori e Uffici competenti, dedicati alle operazioni, in corso di esecuzione o concluse nel periodo di riferimento, che rientrano nelle attività sensibili;
- 7.5.** analisi da parte del CdA e dell'OdV dei flussi informativi periodici provenienti dalle singole Funzioni aziendali competenti e dei rapporti di audit interni o esterni;
- 7.6.** tracciabilità delle operazioni e/o dei controlli ed archiviazione dei documenti;
- 7.7.** misure di controllo relative alle attività svolte mediante strumenti informatici;
- 7.8.** dovere di segnalazione da parte di tutti i soggetti appartenenti a Merbag S.p.A. di ogni condotta che costituisca un illecito penale/civile/amministrativo/contabile ai sensi della normativa nazionale o Europea o che, costituisca una violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico, nel Modello di Organizzazione e Gestione o nelle procedure/istruzioni operative ed obbligo di garantire la riservatezza (ed eventualmente l'anonimato) del soggetto segnalante;
- 7.9.** procedure relative alla gestione di ispezioni effettuate in azienda da pubbliche autorità ed enti pubblici;
- 7.10.** revisione di clausole ad hoc che impongano il rispetto della *compliance* aziendale nei contratti con collaboratori esterni, consulenti, partner, fornitori.

Viste le categorie delle misure di prevenzione e di controllo "general", si passa ora ad individuare le singole misure previste in ogni categoria:

### **7.1. Separazione delle funzioni incompatibili:**

❖ l'autorizzazione di un'azione o di un atto è accordata da soggetto diverso da quello che compie l'azione o l'atto; il controllo interno sul compimento dell'azione o dell'atto è esercitato da soggetto ulteriormente diverso.

### **7.2. Attribuzione di deleghe di funzioni o procure in modo che vi sia piena corrispondenza tra le attività effettivamente svolte, i poteri esercitati o attribuiti, le procure conferite e le funzioni delegate:**

❖ il CdA adotta un sistema definito di responsabilità e deleghe che siano proporzionate alla conoscenza ed esperienza degli incaricati nonché coerenti – anche sotto il profilo dell'autonomia di spesa e dei poteri attribuiti - con le attività effettivamente svolte;

❖ ciascun delegato o procuratore deve curare che l'azione o atto che sta per compiere rientri tra quelli per cui egli è stato autorizzato in base alla procedura o alla delega;

❖ qualora venga compiuta un'azione o atto che, per competenza aziendale, spetterebbe a soggetto diverso, anche gerarchicamente di grado inferiore, devono essere documentate le ragioni con comunicazione al superiore gerarchico di chi li ha compiuti.

### **7.3. Procedimentalizzazione di ogni attività che comporti la formazione e attuazione delle decisioni della Società nelle aree sensibili:**

❖ le attività emerse come sensibili sono disciplinate da procedure ed istruzioni operative che danno completa attuazione dei principi di controllo contenuti nel presente Modello di Organizzazione e Gestione, nel Codice Etico, nel Manuale Integrato Qualità, Salute e Sicurezza e Ambiente (QHSE) e in ogni ulteriore documento che sia funzionale ad una corretta gestione del rischio;

❖ le predette procedure o istruzioni operative debbono essere coerenti con la struttura ed organizzazione della società, dovendo essere costantemente aggiornate rispetto agli eventuali mutamenti funzionali o strutturali che la interessino.

**7.4. Flussi informativi periodici nei confronti del CdA e dell'OdV da parte delle Direzioni, dei Settori competenti, dedicati alle operazioni, in corso di esecuzione o concluse nel periodo di riferimento, che rientrano nelle attività a rischio (si rinvia anche al successivo paragrafo, espressamente dedicato ai flussi informativi):**

- ❖ ogni Responsabile di Settore deve trasmettere tempestivamente al proprio Direttore la documentazione relativa alle operazioni connesse alle attività a rischio svolte nell'ambito del proprio Settore secondo la mappatura indicata nella "Parte Speciale 1" del presente Modello;
- ❖ ogni Direttore, Responsabile di Settore, ovvero ogni singolo Ufficio, deve comunicare attraverso gli appositi canali implementati dalla società eventuali segnalazioni relative al rischio concreto di commissione di "reati-presupposto" da parte di dipendenti;
- ❖ ogni Direttore o Responsabile di Settore invia rapporti all'OdV sull'attività di propria competenza svolta in relazione alle aree sensibili, segnalando specifiche operazioni connotate da una maggiore rischiosità o eventuali anomalie e/o irregolarità che siano state segnalate o riscontrate;
- ❖ il Responsabile HR, il Responsabile dell'area Legal & Privacy o il Consiglio di Amministrazione devono comunicare all'OdV eventuali informazioni in proprio possesso circa la modifica dei poteri e delle attribuzioni conferite ai singoli dipendenti che ricoprono posizioni chiave nelle attività sensibili operate dal CdA o riguardo l'intervenuta modifica di procedure e/o istruzioni operative;
- ❖ il Responsabile del Settore HR deve comunicare all'OdV ogni modifica della struttura o organigramma aziendale;
- ❖ il Responsabile del Settore HR deve inviare all'OdV informativa in relazione al mutamento dei soggetti preposti alle singole cariche direttive (Presidente, Amministratore, Delegato Direttori, Responsabili di Area o Settore o Unità);

### **7.5. Analisi da parte del CdA, dell'OdV dei flussi informativi periodici provenienti dalle singole Funzioni aziendali competenti.**

- ❖ l'OdV verifica i flussi informativi periodici provenienti dai Settori e/o Direzioni analizzando il tipo di informazione pervenuta e l'eventuale documentazione allegata. Qualora dovessero emergere modifiche organizzative impattanti su attività sensibili alla commissione di reati presupposto, violazioni, condotte non conformi alle disposizioni del Modello di Organizzazione o Gestione o attività a rischio reato, l'Organismo di Vigilanza, effettuata una valutazione sulla possibilità di implementare e/o modificare le procedure o i protocolli esistenti, inoltra una proposta all'Amministrazione in caso ritenga opportuna una modifica del Modello Organizzativo;
- ❖ l'OdV formula altresì proposte sulle contestazioni da promuovere nei confronti dei soggetti responsabili delle violazioni;
- ❖ anche a prescindere dalle segnalazioni pervenute dalle Direzioni l'OdV, in considerazione di riforme normative o di mutamenti intervenuti nella struttura societaria, formula proposte all'Amministrazione per gli opportuni aggiornamenti e adeguamenti del Modello Organizzativo.

### **7.6. Tracciabilità delle operazioni e/o dei controlli ed archiviazione dei documenti ed evidenze formali dei controlli.**

- ❖ i sistemi informatici aziendali devono garantire la tracciabilità delle principali attività svolte sui dati e/o programmi contenuti all'interno degli stessi;
- ❖ il Direttore o Responsabile di ciascun Settore, ovvero ogni singola Unità coinvolta nel processo, deve curare la tracciabilità delle informazioni non generate in automatico dal sistema informatico tramite adeguata documentazione cartacea che deve essere accuratamente archiviata;
- ❖ Merbag S.p.A., per il tramite di Mercedes-Benz Automobil AG (nominata quali Responsabile del trattamento dati), assicura che vengano effettuati salvataggi (*back-up*) periodici dei dati (ad es. dati contabili, presenze, etc.);

- ❖ ciascun operatore deve curare che ogni operazione da lui svolta sia tempestivamente documentata;
- ❖ ciascun operatore deve curare la tempestiva archiviazione della documentazione di ogni operazione svolta;
- ❖ l'accesso alla documentazione archiviata è consentito agli organi di controllo aziendali (ad es. Collegio Sindacale, revisori, OdV, etc.) o dietro autorizzazione scritta del soggetto sovraordinato;
- ❖ i controlli che vengono effettuati all'interno di un processo devono lasciare una traccia documentale, così che si possa, anche in un momento successivo, verificare lo svolgimento del controllo, identificare colui che lo ha posto in essere e valutarne l'operato.

#### **7.7. Misure di controllo relative alle attività svolte mediante strumenti telematici.**

- ❖ ogni PC in uso presso la Società richiede codici di accesso. Medesime considerazioni valgono per ulteriori dispositivi elettronici che siano forniti ai soggetti alle dipendenze di Merbag S.p.A. (quali tablet, smartphone etc.);
- ❖ le richieste per l'attribuzione di codici di accesso alla rete aziendale sono inoltrate al responsabile competente (IT) da soggetto diverso dal beneficiario dell'autorizzazione ma in relazione funzionale con questo;
- ❖ la richiesta di autorizzazione all'accesso per gli esterni (es. consulenti) vengono inoltrate dal soggetto titolare o responsabile in Merbag S.p.A. del rapporto con l'esterno medesimo;
- ❖ i dati per l'accesso a ciascun PC della Società devono esser rilasciati solo su autorizzazione da parte del servizio interno competente (Settore IT);
- ❖ le richieste di rimozione dell'accesso o modifica dei propri dati identificativi devono pervenire al servizio competente da parte dello stesso utente personalmente o a mezzo di un delegato ovvero dal suo diretto responsabile;
- ❖ chi apre cartelle condivise o vi effettua comunque operazioni è considerato responsabile della cartella condivisa;

- ❖ sono adottate misure di sicurezza per evitare l'accesso, da parte di esterni, alla rete di accesso ad internet e per garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni e dei dati inseriti nella rete aziendale;
- ❖ eventuali comunicazioni telematiche alla Pubblica Amministrazione devono essere effettuate esclusivamente dal Direttore e/o Responsabile competente ovvero con sua preventiva autorizzazione scritta;
- ❖ il Responsabile IT verifica periodicamente l'effettiva applicazione delle regole suddette e delle procedure relative all'uso interno degli strumenti informatici e telematici, trasmettendo all'esito dei controlli una relazione all'OdV;
- ❖ tutte le regole e le procedure in tema di uso degli strumenti informatici o telematici integrano quelle standard;
- ❖ tutti i cambiamenti, modifiche, cancellature riguardanti i master file di ciascun cliente devono essere gestiti in maniera completa, corretta e tempestiva;
- ❖ l'IT definisce ed approva metodi per il controllo dell'accesso al sistema al fine di evitare rischi di accesso non abilitato ai sistemi informatici.

**7.8. Dovere di segnalazione da parte di tutti i soggetti appartenenti a Merbag S.p.A. e/o collaboranti con la stessa di ogni condotta che costituisca un illecito penale/civile/amministrativo/contabile ai sensi della normativa nazionale o Europea o che, costituisca una violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico, nel Modello di Organizzazione e Gestione o nelle procedure/istruzioni operative ed obbligo di garantire la riservatezza (ed eventualmente l'anonimato) del soggetto segnalante.**

- ❖ chi, nell'esercizio della propria funzione o nel corso del rapporto contrattuale con Merbag S.p.A., riscontri illeciti penali, civili, contabili o amministrativi o violazioni delle disposizioni contenute nel Codice Etico, nel Modello di Organizzazione e Gestione o nelle procedure/istruzioni operative ha il dovere di segnalarle secondo gli appositi canali messi a disposizione dalla Società;

- ❖ tutti i canali debbono essere strutturati ed attuati in modo tale da assicurare la riservatezza circa l'identità del soggetto segnalante;
- ❖ l'organo deputato ad analizzare le segnalazioni e a valutarne la fondatezza è l'Organismo di Vigilanza che è nominato "Responsabile della Segnalazione" ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 del D.Lgs. 24/23 e, in tale qualità, dispone di poteri istruttori circa la segnalazione ricevuta. In virtù degli stessi l'OdV potrà:
  - convocare soggetti ed acquisirne le dichiarazioni;
  - ottenere documentazione;
  - chiedere alle Direzioni competenti ulteriori informazioni e/o chiarimenti.
- ❖ la società mette a disposizione dei lavoratori e dei professionisti con cui collabora informazioni chiare ed esaustive sui canali di segnalazione implementati internamente nonché sulla possibilità di effettuare segnalazioni esterne, specificandone i presupposti.

#### **7.9. Principi relativi alla gestione di ispezioni effettuate in azienda da pubbliche autorità e rapporti con i soggetti pubblici.**

- ❖ in caso di ispezione, visita, verifica richiesta di documentazione o informazioni da parte di autorità o enti quali (in via esemplificativa) Agenzia delle Entrate, Enti previdenziali, Guardia di Finanza, ASL, Carabinieri, etc., il soggetto che riceve avviso di tali ispezioni, visite, verifiche, richieste di documentazione o informazioni ne dà immediata comunicazione all'Amministratore Delegato, al Settore Controlling & Finance, al Settore Legal & Privacy e all'OdV;
- ❖ nel corso delle ispezioni, visite o verifiche all'interno della sede della società, i pubblici ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio debbono essere accompagnati da almeno due soggetti appartenenti a Merbag S.p.A.;
- ❖ non sono ammesse regalie o doni di altro genere a favore dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblico servizio;
- ❖ tutte le comunicazioni rivolte a soggetti pubblici debbono essere redatte per iscritto e debbono essere autorizzate dal Direttore o dal Responsabile competente;

❖ è vietato concedere ai pubblici funzionari e ad incaricati di pubblico servizio sconti e/o benefici diversi da quelli previsti per i soggetti privati, dovendosi assicurare una “parità di trattamento” commerciale nelle attività di vendita.

#### **7.10. Previsione di clausole ad hoc che impongano il rispetto della compliance aziendale nei contratti con collaboratori esterni, consulenti, partner, fornitori.**

❖ nei contratti stipulati con collaboratori esterni, consulenti, *partner* e fornitori devono essere inserite specifiche clausole con cui gli stessi attestino di essere a conoscenza del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione, impegnandosi ad uniformarsi ai principi e alle procedure in essi contenuti nonché a segnalare attraverso gli appositi canali implementati dalla società ogni condotta che possa costituire una violazione o che integri addirittura gli estremi di un illecito penale, civile, contabile o amministrativo ai sensi della normativa nazionale o europea;

❖ i contratti devono prevedere che comportamenti violativi dell'obbligo così assunto consentano la risoluzione del contratto (clausola risolutiva espressa, penale, etc). Tale soluzione è peraltro coerente con quanto stabilito all'interno delle Linee Guida di Confindustria che, sul punto, precisano che *“si possono ipotizzare sanzioni quali la diffida al puntuale rispetto del modello, l'applicazione di una penale o la risoluzione del contratto che lega l'impresa al terzo, a seconda della gravità della violazione contestata”*. A questo proposito *“occorre inserire nel contratto apposite clausole, volte a prevedere la dichiarazione della controparte di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato contemplata dal D.Lgs. 231/2001, nonché l'impegno a prendere visione delle misure definite dall'ente (ad es. modello, codice etico), al fine di promuovere anche l'eventuale definizione di ulteriori e più efficaci strumenti di controllo”* (Linee Guida Confindustria, p. 68);

❖ ai collaboratori esterni, ai consulenti e ai fornitori che intrattengono rapporti con la P.A. per conto della Società, deve esser fatta sottoscrivere apposita clausola Anti-Bribery;

❖ gli stessi soggetti devono sottoscrivere una dichiarazione in cui si attesta la conoscenza del Codice Etico, del Modello Organizzativo e l'impegno di uniformarsi ai principi e alle procedure in essi contenuti nonché di segnalare ogni condotta che possa costituire una

violazione o che integri addirittura gli estremi di un illecito penale, civile, contabile o amministrativo.

## 8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 8.1. Premessa: i requisiti normativi e paranormativi alla luce delle integrazioni giurisprudenziali.

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/2001, se il reato è stato commesso da soggetti apicali, l'ente non risponde se prova, tra l'altro, che il *"compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento"* è stato affidato *"a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo"* (lett. b), e se prova, inoltre, che *"non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lett. b)"* (lett. d).

Ai fini dell'esonero dalla responsabilità amministrativa da reato è dunque essenziale che l'ente affidi il controllo circa la corretta attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione ad un organismo costituito *ad hoc*, che non deve essere un mero presidio formale ma deve svolgere un'attività continuativa all'interno della realtà aziendale. Senza di esso, il Modello sarebbe privo di efficacia concreta e, in quanto tale, potrebbe non essere ritenuto adeguato a esimere l'ente da un'ipotesi di responsabilità amministrativa derivante da reato. L'istituzione di un simile organo soddisfa dunque il requisito normativo dell'*"efficace attuazione"* previsto dall'art. 7, comma quarto, D. Lgs. 231/01 che stabilisce come il Modello debba essere sottoposto *"a verifica periodica"* e ad *"eventuali modifiche quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività"*. In accordo alle indicazioni normative, l'Organismo di Vigilanza:

- (1) è dotato di *"autonomi poteri di iniziativa e controllo"*. Su tale requisito si è recentemente pronunciata la Corte di Cassazione, osservando che *"l'iniziativa e controllo possono essere ritenuti effettivi e non meramente "cartolari", soltanto ove risulti la non subordinazione del controllante al controllato: infatti, l'articolo 6, comma 2, lettera d), del decreto citato prevede una serie di obblighi di informazione nei*

*confronti dell'organo di vigilanza, al fine evidente di consentire l'esercizio "autonomo" del potere di vigilanza; inoltre, l'articolo 6, comma 2, lettera e), citato prevede un sistema disciplinare idoneo. Da ciò deriva, quindi, che non può definirsi idoneo a esimere la società da responsabilità amministrativa da reato, il modello organizzativo che preveda l'istituzione di un organismo di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle prescrizioni adottate non provvisto di autonomi ed effettivi poteri di controllo, ma sottoposto alle dirette dipendenze del soggetto controllato".* Dunque l'OdV svolge la sua attività in autonomia ed indipendenza e deve disporre delle idonee risorse economico/finanziarie. Tale posizione di terzietà garantisce l'OdV da eventuali interferenze, pressioni o condizionamenti che possano essere esercitati da organi o uffici della Società. La caratterizzazione dell'OdV come organo imparziale impone che i suoi componenti non siano direttamente coinvolti nelle attività gestionali, che costituiscono oggetto della loro attività di vigilanza e controllo. L'OdV assume come referente e interlocutore privilegiato della propria attività l'Amministratore Delegato.

- (2)** deve essere destinatario di specifici flussi informativi che gli permettano di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di valutare la necessità di eventuali aggiornamenti. Secondo quanto precisato dalla dottrina e dalle stesse indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, i flussi informativi dovrebbero avere ad oggetto **(i)** le risultanze periodiche delle attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali a rischio reato **(ii)** le atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili **(iii)** eventuali segnalazioni dei singoli dipendenti che devono essere trasmesse ed acquisite con modalità tali da garantire la riservatezza della fonte e, in ogni caso, l'immunità da potenziali conseguenze negative nell'ambito del rapporto di lavoro con l'azienda. La "piattaforma cognitiva" alimentata dagli "obblighi di informazione" costituisce dunque un imprescindibile requisito di operatività;

## **8.2. L'Organismo di Vigilanza di Merbag S.p.A.**

### 8.2.1. Le funzioni ed i poteri.

L'OdV della Società è investito delle seguenti funzioni:

- ❖ valutare l'idoneità e l'efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione;
- ❖ verificare il rispetto delle procedure richiamate dal presente Modello Organizzativo tanto da parte dei soggetti apicali quanto da parte dei soggetti a questi sottoposti, onde rilevare eventuali violazioni che dovessero emergere tenuto conto anche delle segnalazioni ricevute dai responsabili dei singoli processi;
- ❖ gestire le segnalazioni ricevute nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 24/23 e dalla procedura aziendale approvata in tema di *whistleblowing*, assicurando, tra le altre cose: (a) la riservatezza dell'identità del soggetto segnalante e di tutti i soggetti allo stesso assimilati; (b) il corretto trattamento dei dati di tutti i soggetti coinvolti nella segnalazione; (c) il rispetto delle tempistiche indicate normativamente; (d) la diligente presa in carico della segnalazione e lo svolgimento di un'istruttoria nelle tempistiche indicate normativamente;
- ❖ formulare proposte all'Amministratore per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del presente Modello Organizzativo, da realizzarsi mediante le modifiche o integrazioni che dovessero rendersi necessarie in conseguenza di violazioni significative delle prescrizioni del presente Modello Organizzativo e/o di modifiche dell'assetto aziendale societario, ovvero di modifiche legislative;
- ❖ fornire gli opportuni chiarimenti in relazione alle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo;
- ❖ definire e garantire, attraverso il coordinamento con il Settore Risorse Umane e con le ulteriori funzioni competenti, l'attuazione dei programmi per la diffusione del Modello Organizzativo e la formazione dei dipendenti con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento del personale nelle aree sensibili;
- ❖ predisporre una relazione informativa periodica in ordine alle attività di verifica e controllo compiute nel periodo preso in considerazione, da fornire all'Amministratore e, in copia, al collegio sindacale;

- ❖ effettuare le segnalazioni previste dalla normativa in tema di riciclaggio (art. 52, comma 2, D. Lgs. 231/2007).

Per poter assolvere con efficienza alle proprie funzioni – ivi compresa quella di aggiornare i contenuti del Modello Organizzativo in relazione a modifiche legislative o di assetto organizzativo della Società – all'OdV deve essere assicurata un'adeguata autonomia e una continuità d'azione. A tal fine:

- ❖ l'Amministratore Delegato di Merbag S.p.A. mette a disposizione dell'Organismo di Vigilanza tutte le risorse economiche e finanziarie di cui lo stesso necessita per adempiere correttamente i compiti di cui all'art. 6 D.Lgs. 231/01. In particolare, in presenza di ogni intervento che richieda lo stanziamento di apposito budget, l'OdV trasmette all'Amministratore Delegato una richiesta adeguatamente motivata, illustrando la tipologia di attività da svolgere e le esigenze che giustificano le spese. In caso di particolari situazioni d'urgenza che non consentano di attendere le decisioni dell'AD e che richiedano una risposta immediata, l'OdV è autorizzato a deliberare autonomamente, salvo l'obbligo di tempestiva comunicazione allo stesso organo di amministrazione;
- ❖ il componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza dovrà essere retribuito per l'attività di vigilanza svolta ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01 e per l'attività di gestione delle segnalazioni di cui al D.Lgs. 24/23. La remunerazione è costituita da un importo fisso annuo, che non dipende dai risultati economico/produttivi della Società;
- ❖ sia in relazione all'attività di vigilanza che a quella di gestione delle segnalazioni, l'OdV è dotato di ampi poteri ispettivi. In questo senso, lo stesso potrà:
  - (a) effettuare visite a qualsiasi ufficio della Società;
  - (b) effettuare accessi a qualsiasi archivio, banca dati e documento della Società;
  - (c) accedere ai mezzi informatici ed alle informazioni afferenti alle aree a rischio della Società;
  - (d) ottenere chiarimenti in relazione a qualsiasi dato, informazione, o documento.

- ❖ nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV potrà anche avvalersi della collaborazione di professionisti esterni, che assicureranno l'eventuale supporto specialistico;
- ❖ le attività poste in essere dall'OdV non possono in alcun modo essere sindacate da alcuna Direzione Generale, Direzione, Settore o Area, Funzione ed Unità aziendale;
- ❖ annualmente l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una relazione sull'attuazione del Modello indicando l'attività svolta, le risultanze emerse e i suggerimenti in merito agli eventuali interventi correttivi e/o di aggiornamento da adottare. A questo proposito, l'Organismo può essere convocato dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle funzioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/01.

L'OdV svolge in ogni caso le proprie funzioni nel pieno rispetto della legge, dei regolamenti, delle prescrizioni contenute nel presente Modello Organizzativo.

### **8.2.2. La composizione e le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza.**

Al fine di garantire i requisiti di indipendenza, di autonomia e di professionalità, a partire dalla delibera di nomina e per tutta la durata della carica, il componente monocratico dell'Organismo di Vigilanza:

(a) è un professionista esterno dotato di conoscenze e competenze funzionali rispetto alle particolari caratteristiche della responsabilità amministrativa degli enti dipendente da reato nonché in ordine alla normativa avente ad oggetto i canali di segnalazione;

(b) non dovrà rivestire incarichi esecutivi o delegati all'interno Consiglio di Amministrazione;<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Su tale aspetto si è pronunciata la Corte di Cassazione, osservando che l'"iniziativa e controllo possono essere ritenuti effettivi e non meramente "cartolari", soltanto ove risulti la non subordinazione del controllante al controllato: infatti, l'articolo 6, comma 2, lettera d), del decreto citato prevede una serie di obblighi di informazione nei confronti dell'organo di vigilanza, al fine evidente di consentire l'esercizio "autonomo" del potere (di vigilanza); inoltre, l'articolo 6, comma 2, lettera e), citato prevede un sistema disciplinare idoneo. Da ciò deriva, quindi, che non può definirsi idoneo a esimere la società da responsabilità amministrativa da reato, il modello organizzativo che preveda l'istituzione di un organismo di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle prescrizioni adottate non provvisto di autonomi ed effettivi poteri di controllo, ma sottoposto alle dirette dipendenze del soggetto controllato" (Cass. pen., sez. II, 27 settembre 2016, n. 52316).

**(c)** non potrà essere chiamato, al di fuori dello specifico ruolo rivestito, a svolgere funzioni apicali all'interno della Società;

**(d)** non risulta né potrà risultare titolare – direttamente o indirettamente – di partecipazioni nel capitale della Società;

**(e)** non ha riportato precedenti condanne in sede penale.

Le predette cause di incompatibilità comportano la decadenza automatica dalla carica all'interno dell'Organismo di Vigilanza. Allo stesso modo, costituiscono altresì cause di decadenza:

- ❖ la sopravvenuta incapacità e la morte dei componenti nominati;
- ❖ le dimissioni dalla carica costituente il presupposto della nomina a membro dell'Organismo di vigilanza, vale a dire dalla "carica-presupposto".

## **9. I FLUSSI INFORMATIVI**

### **9.1. I flussi informativi in entrata ed in uscita.**

L'art. 6, comma 2, lett d), D. Lgs. 231/2001 richiede che il Modello Organizzativo adottato risponda, tra l'altro, all'esigenza di "prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli".

Per un'efficace attuazione del Modello Organizzativo si rende pertanto necessario promuovere la costante interazione dell'OdV con tutti gli ulteriori soggetti aziendali (ovvero tutte le Direzioni, i Settori e le singole Unità della Società, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e la Società di revisione) nonché disciplinarne i relativi flussi informativi.

Al riguardo, si distinguono due tipologie di flussi informativi:

- (a)** informazioni, dati e comunicazioni *diretti all'OdV* (c.d. flussi informativi *in entrata*);
- (b)** informazioni, dati e comunicazioni, *trasmessi dall'OdV* al vertice aziendale (c.d. flussi informativi *in uscita*).

**(a)** In linea con quanto affermato dalla giurisprudenza, i flussi informativi *in entrata* sono anzitutto costituiti dal complesso di informazioni, dati e comunicazioni che devono essere trasmessi da ciascun Direttore e Responsabile di Settore di Merbag S.p.A. all'Organismo di

Vigilanza. Tali flussi possono consistere o in *report* periodici inoltrati con cadenza trimestrale – che descrivono, tra le altre cose, le eventuali anomalie o irregolarità riscontrate – o in rapporti specifici trasmessi in occasione di eventi rilevanti nell'ottica di una corretta gestione del rischio.

I predetti flussi informativi dovranno avere ad oggetto **(i)** le risultanze periodiche delle attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali a rischio reato, **(ii)** le violazioni, anomalie e atipicità riscontrate **(iii)** i provvedimenti e le notizie riguardanti lo svolgimento di indagini per i reati-presupposto o qualsivoglia ulteriore contenzioso in cui la società sia coinvolta; **(iv)** i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate; **(v)** qualsiasi modifica organizzativa disposta dalla Società, soprattutto se relativa a deleghe di funzioni e/o a procure; **(vi)** eventuali informazioni relative a commesse attribuite da enti pubblici o da soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità **(vii)** osservazioni e/o proposte concernenti le aree dove si ritiene sia più elevato il rischio di commissione dei reati-presupposto, previsti dal D. Lgs. 231.

Debbono considerarsi come flussi informativi in entrata anche le segnalazioni trasmesse attraverso i canali interni implementati dalla società ai sensi e per gli effetti della normativa in tema di *whistleblowing* di cui si dirà nel paragrafo 9.2.

**(b)** Per contro, i flussi informativi in uscita sono costituiti dall'insieme di informazioni che devono essere trasmesse dall'OdV al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Delegato nonché al Collegio Sindacale, concernenti il verbale delle attività di verifica e controllo svolte e le proposte migliorative sullo stato di attuazione del presente Modello Organizzativo. Tali comunicazioni devono essere accurate, chiare, concise, costruttive, complete e tempestive e devono, tra l'altro, contenere: **(i)** l'esito delle attività svolte, **(ii)** i fatti di particolare significatività, **(iii)** le notizie di eventuali violazioni del presente Modello Organizzativo **(iv)** le informazioni in ordine all'irrogazione di sanzioni disciplinari conseguenti al procedimento di accertamento di violazione del Modello Organizzativo, come comunicate dai flussi informativi e/ verificate dall'OdV, ed, infine, **(iv)** l'analisi di mutamenti normativi che impattino sulla legislazione in materia di responsabilità amministrativa degli enti o di qualsiasi ulteriore evento che richieda un aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

L'OdV relaziona per iscritto, con cadenza annuale al Consiglio di Amministrazione sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo altresì un'anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo. La relazione annuale avrà in particolare ad oggetto:

- ❖ l'attività svolta dall'OdV;
- ❖ le eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- ❖ le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Delegato;
- ❖ l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica;
- ❖ qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

In ogni caso, l'OdV può rivolgersi al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Delegato ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati. Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

## **9.2. Le segnalazioni ricevute dall'OdV in qualità di “Responsabile delle Segnalazioni ex art. 4 del D.Lgs. 24/23.**

Come anticipato nei paragrafi precedenti, l'Organismo di Vigilanza è stato individuato quale “Responsabile della Segnalazione” ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 del D.Lgs. 24/23 e, per l'effetto, risulta essere il destinatario di tutte le segnalazioni aventi ad oggetto condotte che potrebbero integrare una violazione e/o elusione del Codice Etico, del Modello, delle procedure/istruzioni operative o documenti in esso richiamate o che, addirittura, potrebbero integrare un illecito penale, civile, contabile o amministrativo ai sensi della normativa nazionale o europea.

Tale soluzione è coerente con la più recente normativa (così come interpretata dalla dottrina) e con le indicazioni delle linee guida emesse da Confindustria che, nel premettere come le scelte debbono essere calibrate sulle caratteristiche dimensionali ed organizzative dell'impresa, evidenziano che il destinatario delle segnalazioni può essere identificato anche con l'Organismo di Vigilanza,<sup>9</sup> atteso che la gestione di tale incombenza sarebbe "coerente con i compiti ad esso spettanti, nonché con gli obblighi di informazione nei suoi confronti previsti dal decreto 231".

Al fine di consentire l'invio di segnalazioni, Merbag S.p.A. ha implementato un sistema che consente a tutti i dipendenti e/o collaboratori (anche esterni)<sup>10</sup> dell'azienda di segnalare fatti e/o comportamenti illeciti o indebiti di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

I canali di segnalazione implementati internamente dalla società sono molteplici, in quanto la segnalazione potrà essere inviata:

- ❖ attraverso una piattaforma telematica implementata dalla società e descritto nella procedura adottata in tema di *whistleblowing*;
- ❖ al numero di telefono dedicato ( ) – contattabile sia telefonicamente sia a mezzo di messaggi vocali inviati attraverso *Whatsapp*.

---

<sup>9</sup> Secondo le linee guida di Confindustria, a titolo esemplificativo, il destinatario potrebbe essere il seguente:

- l'Organismo di Vigilanza ovvero un altro soggetto, comitato, struttura specificamente individuato;
- il responsabile della funzione compliance;
- un comitato rappresentato da soggetti appartenenti a varie funzioni (ad esempio legale, internal audit, compliance, HR);
- un ente o soggetto esterno dotato di comprovata professionalità, che si occupi di gestire la prima fase di ricezione delle segnalazioni in coordinamento con l'ente;
- il datore di lavoro nelle PMI.

(cfr. pag. 60 delle Linee Guida di Confindustria così come aggiornate nel giugno 2021).

<sup>10</sup> Importante evidenziare che, quali soggetti segnalanti ricompresi nel concetto di dipendenti e collaboratori, devono essere ricompresi:

- a) I lavoratori autonomi, i liberi professionisti ed i consulenti che prestano la propria attività a favore di Merbag S.p.A.;
- b) i volontari ed i tirocinanti, retribuiti o non retribuiti.

Oltre a ciò, il segnalante potrà richiedere a mezzo mail un incontro diretto con il soggetto nominato quale Responsabile della Segnalazione.

Importante precisare che la segnalazione potrà essere tramessa anche:

- da soggetti che, pur non essendo titolari di un rapporto giuridico con Merbag S.p.A., siano venuti a conoscenza di violazioni e/o condotte illecite durante il processo di selezione o in altre fasi che precedono la stipulazione di un contratto con la società;
- da lavoratori che sono "in prova";
- da ex dipendenti e/o collaboratori, purché le informazioni segnalate siano state acquisite nel periodo in cui gli stessi erano impiegati presso la società.

Laddove la segnalazione venga inviata ad un soggetto non competente (ad esempio il superiore gerarchico o un Responsabile/Direttore), quest'ultimo ha l'obbligo di informare il Responsabile della Segnalazione entro e non oltre sette giorni dalla data di ricezione della segnalazione stessa.

Come detto, oggetto di segnalazione possono essere tutte le condotte che, indipendentemente dalla illiceità penale, civile, amministrativa o contabile costituiscano una violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico, nel presente Modello di Organizzazione e Gestione o nelle documentazione in esso richiamata. Le segnalazioni debbono essere circostanziate e, qualora possibile, debbono indicare atti, documenti e/o ulteriori elementi in grado di corroborare o confermare quanto denunciato. <sup>11</sup>

L'OdV - oltre a gestire la segnalazione nei termini di legge (cfr. procedura whistleblowing) – provvederà:

- a mantenere massimo riserbo attorno alla identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede. In questo senso, l'OdV è obbligato a non rivelare all'esterno alcuna

---

<sup>11</sup> Al contrario, non possono invece essere oggetto di segnalazione:

- ❖ rimostranze di carattere personale del segnalante;
- ❖ richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi;
- ❖ valutazioni sull'operato professionale di colleghi non integranti violazioni della normativa;
- ❖ offese personali o giudizi morali volti ad offendere o screditare l'onore e/o il decoro personale e/o professionale della persona o delle persone a cui i fatti segnalati sono ascritti.

informazione o notizia appresa nell'esercizio delle proprie funzioni (salvo gli obblighi di denuncia o di comunicazione previsti dalla legge) e dovrà gestire le segnalazioni nei tempi e nei modi previsti dal D.Lgs. 24/23;<sup>12</sup>

- a trattare i dati personali del segnalante, del segnalato e di ulteriori soggetti che siano menzionati e/o coinvolti nella segnalazione nel pieno rispetto della normativa *privacy* ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 24/23.

Tutte le segnalazioni ritenute rilevanti e debitamente circostanziate e/o motivate verranno prese in considerazione ed esaminate, in modo da predisporre le azioni opportune. Al fine di valutare come procedere, l'Organismo di Vigilanza potrà eventualmente ascoltare il responsabile della segnalazione o il responsabile della presunta violazione. Nel caso in cui l'OdV decidesse di non dar seguito alla segnalazione mediante indagini dovranno essere riferiti e documentati i motivi.

I segnalanti in buona fede saranno tutelati da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei loro confronti e verranno protetti da atti quali:

- ❖ il demansionamento;
- ❖ la sospensione;
- ❖ il licenziamento (sia collettivo che individuale);
- ❖ altre misure organizzative aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro così come riepilogate nella procedura interna adottata in materia di *whistleblowing*.

Medesime forme di tutela riceveranno: **(a)** i facilitatori, ovvero le persone fisiche che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione; **(b)** le persone operanti nel medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; **(c)** i colleghi di lavoro del segnalante

---

<sup>12</sup>In particolare, gli stessi:

(a) dovranno rilasciare al soggetto segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla ricezione;

(b) dovranno mantenere i contatti con il soggetto segnalante;

(c) dovranno dare diligente seguito alla segnalazione e dovranno fornire riscontro alla stessa entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

che hanno con tale persona un “*rapporto abituale e corrente*”; **(d)** gli enti di proprietà della persona segnalante nonché quelli che operano nel medesimo contesto lavorativo.

In caso di segnalazioni palesemente ingiuriose, diffamatorie o calunniose l'Organismo di Vigilanza trasmette gli atti al Responsabile HR al fine di valutare l'avvio di eventuali azioni o di procedimenti disciplinari nei confronti del soggetto segnalante.

Oltre ad offrire i predetti canali di segnalazione interna, Merbag S.p.A. ha reso edotti i propri dipendenti e/o collaboratori della possibilità:

- ❖ di effettuare una segnalazione esterna presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche “ANAC”) qualora: (a) i canali interni non siano attivi; (b) la segnalazione interna non abbia avuto alcun seguito; (c) vi siano fondati motivi di ritenere che una segnalazione interna non avrebbe alcun efficace seguito o, addirittura, potrebbe determinare un rischio di ritorsione; (d) sussista un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- ❖ di procedere ad una divulgazione pubblica<sup>13</sup> qualora sia le segnalazioni interne sia le segnalazioni “esterna” non abbiano avuto alcun esito o nel caso in cui sussistano fondati motivi per ritenere che dal canale “esterno” possano discendere ritorsioni o conseguenze pregiudizievoli in capo al segnalante o sussista un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Importante evidenziare che la possibilità di effettuare una segnalazione esterna o di procedere a divulgazione pubblica non si applica alle segnalazioni che abbiano ad oggetto “semplici” violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione o delle procedure/istruzioni operative in esso richiamate.

## **10. IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE.**

---

<sup>13</sup> Si precisa che, ai sensi dell'art. 2 della D.Lgs. 24/23 per “*divulgazione pubblica*” deve intendersi una divulgazione effettuata tramite la stampa o i mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

## **10.1. Premessa e principi generali del sistema disciplinare adottato da Merbag S.p.A.**

Un elemento particolarmente significativo per l'efficace attuazione del presente Modello di Organizzazione e Gestione è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio da applicare in conseguenza della violazione delle prescrizioni previste dal Modello e dalle procedure e/o istruzioni operative dallo stesso richiamate nonché della trasgressione dei principi e delle norme comportamentali contenute nel Codice Etico.

Va premesso che il rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo costituisce, da un lato, dovere di ufficio di tutti i dipendenti e dei soggetti che rivestono cariche sociali, compresi i componenti dell'Organismo di Vigilanza e, dall'altro, obbligo gravante sui soggetti terzi che sono in contatto con la Società nell'esecuzione dei rapporti contrattuali con la stessa.

Simili violazioni, ancorché non integrino il comportamento delittuoso tipicamente previsto dai reati-presupposto della responsabilità dell'ente, sono (almeno potenzialmente) idonee a ledere il rapporto fiduciario instauratosi tra la Società ed il suo dipendente (o tra la Società e i propri organi sociali o i terzi) oltre che l'immagine della Società stessa, rappresentando un pericolo, seppure astratto e non necessariamente diretto, di realizzazione di uno o più reati presupposto.

Del resto, la valutazione disciplinare dei comportamenti in violazione delle procedure interne aziendali e dei codici comportamentali non deve necessariamente coincidere con la valutazione che del fatto fa l'ordinamento giuridico, trattandosi, oltretutto, di ambiti applicativi differenziati. Tanto è vero che l'adozione dei provvedimenti e delle sanzioni di seguito previsti prescinde dall'eventuale esistenza di procedimento avviato dall'autorità giudiziaria. Tale soluzione è conforme alle Linee Guida delle Associazioni di Categoria – alla stregua delle quali il sistema disciplinare *"si affianca a quello esterno (penale o amministrativo), volto a sanzionare il trasgressore del Modello organizzativo indipendentemente dal fatto che, da quella violazione, sia scaturita la commissione di un reato"*.<sup>14</sup>

---

<sup>14</sup> Si rimanda sia alle Linee Guida elaborate da Confindustria che alle indicazioni contenute nel documento elaborato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Merbag S.p.A., uniformandosi allo schema fornito dal D.Lgs. 231/2001 - il quale stabilisce che il Modello Organizzativo debba essere assicurato da *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*, con riferimento alle violazioni commesse tanto dai soggetti in posizione apicale (cfr. art. 6, comma 2, lett. e) del D. Lgs. 231/2001) quanto dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (cfr. art. 7, comma 4, lett. b) – ha quindi integrato ed implementato un proprio sistema disciplinare.

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari avviene nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 L. 30 maggio 1970 n. 300 nonché in accordo ai principi di conoscenza e/o conoscibilità, proporzionalità, progressività e tempestività. In particolare:

- ❖ presupposto essenziale per esercitare la potestà punitiva è che la norma violata sia conosciuta o conoscibile da parte dei destinatari. A questo proposito, al fine di favorire la piena *“diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello adottato”*, Merbag S.p.A. ha previsto diversi strumenti. In particolare, **(a)** nell' *“intranet aziendale”* (c.d. *“house of policies”*) è disponibile una copia telematica del Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice Etico adottati da Merbag S.p.A. nonché di tutte le procedure/istruzioni operative che regolamentano i processi aziendali; **(b)** come si dirà nel prosieguo, sia a favore dei soggetti in posizione apicali sia di quelli sottoposti alla direzione ed al coordinamento di questi ultimi sono previsti corsi di formazione obbligatori corredate da un test finale.
- ❖ conformemente a quanto stabilito dalla Corte Costituzionale, *“il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche”* sono applicati in proporzione alla gravità delle infrazioni e in considerazione di una serie di elementi espressamente stabiliti. Nello specifico, occorrerà valutare:
  - (i)** l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
  - (ii)** la condotta complessiva del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari o di violazioni commesse dal medesimo;

- (iii) le mansioni del lavoratore;
  - (iv) la posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
  - (v) le altre particolari circostanze che accompagnino la violazione disciplinare.
- ❖ sempre riprendendo la chiara sentenza della Corte Costituzionale,<sup>15</sup> le sanzioni devono essere *“graduate in ragione della gravità delle violazioni accertate spaziando da misure conservative, per le infrazioni più tenui, a provvedimenti idonei a recidere il rapporto tra l'agente e l'ente, nel caso di violazioni più gravi”*;<sup>16</sup>
  - ❖ l'irrogazione della sanzione disciplinare deve poi, per quanto possibile, essere *“ispirata ai principi di tempestività”* (requisito sempre ripreso dalla citata sentenza della Corte Costituzionale che parla di *“contestazione dell'addebito tempestiva e specifica”*);
  - ❖ infine, deve essere rispettato il principio del contraddittorio, *“assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato: formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento”*.<sup>17</sup>

## 10.2. Le diverse parti del sistema disciplinare.

Il sistema disciplinare risulta in particolare suddiviso in quattro parti:

- 10.2.1. la **prima** relativa alle sanzioni irrogabili ai dipendenti che non ricoprono ruoli apicali;
- 10.2.2. la **seconda** concernente le violazioni commesse da parte dei soggetti in posizione apicale o di coloro che ricoprono cariche sociali;
- 10.2.3. la **terza**, avente ad oggetto le violazioni poste in essere da soggetti terzi che collaborano con Merbag S.p.A.;

---

<sup>15</sup> Cfr. nota 27 che fa riferimento alla sentenza n. 20/95 della Corte Costituzionale. Sebbene questi principi siano enunciati espressamente solo in relazione al lavoro subordinato (art. 2106 c.c.; art. 7 l. 300/1970, recante il cd. Statuto dei Lavoratori), la giurisprudenza costituzionale ne ha sancito l'applicabilità nello svolgimento di qualsiasi rapporto di lavoro, anche autonomo o professionale.

<sup>16</sup> Linee Guida di Confindustria, p. 51.

<sup>17</sup> Linee Guida di Confindustria, p. 50.

10.2.4. la **quarta**, riguardante il procedimento disciplinare.

### **10.2.1. Le sanzioni applicabili ai dipendenti che non ricoprono ruoli apicali.**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lett. b) e 7 del D.Lgs. 231/01 e nel pieno rispetto dei principi generali sopraricordati, i soggetti sottoposti all'altrui direzione e coordinamento di Merbag S.p.A. potranno essere sanzionati, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ❖ per il mancato rispetto dei principi di comportamento e delle disposizioni previste all'interno del Codice Etico, del Modello di Organizzazione e Gestioni nonché delle procedure e/o istruzioni operative richiamate all'interno di tale documento;
- ❖ per l'omessa o incompleta evidenza dell'attività svolta in relazione alle modalità di documentazione, conservazione o controllo degli atti relativi alle procedure e/o istruzioni operative;
- ❖ per la violazione e/o fraudolenta elusione dei sistemi di controllo implementati a livello societario, attuati attraverso la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo ai soggetti preposti ed allo stesso OdV il controllo o l'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;

Le sanzioni irrogabili agli stessi, in conformità all'art. 7 della L. 20.5.1970 n. 300 (*Statuto dei Lavoratori*), per le accertate violazioni del Modello Organizzativo, sono:

- a)** da un lato, quelle previste dal *codice disciplinare* previsto dal c.c.n.l. (*terziario*) applicabile al rapporto di lavoro del singolo dipendente;
- b)** dall'altro, quelle *previste direttamente dalla legge*, e cioè il *licenziamento per giustificato motivo c.d. "soggettivo"* con preavviso ex art. 3 L. 15.6.66 n. 604 ed il *licenziamento per giusta causa* ex art. 2119 c.c.

**(A)** Sotto il primo profilo, si tratta del:

- 1) biasimo verbale, nei casi delle violazioni più lievi alle prescrizioni del Modello Organizzativo;
- 2) biasimo scritto, nei casi di violazioni meno lievi di quelle sanzionabili con il biasimo verbale, ma meno gravi di quelle per le quali sia prevista la multa;

- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 185 del c.c.n.l., nel caso di violazioni alle prescrizioni del Modello Organizzativo che denotino negligenza da parte del Dipendente nell'esecuzione del lavoro affidatogli e siano meno gravi di quelle per cui sia prevista la sospensione dalla retribuzione;
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10, nel caso di violazioni alle prescrizioni del Modello Organizzativo che, pur non essendo così gravi da comportare l'applicazione del licenziamento disciplinare senza preavviso o del licenziamento nelle forme previste dalla legge:
- oltre a denotare negligenza da parte del Dipendente nell'esecuzione del lavoro affidatogli, arrechino, anche potenzialmente, danno alla Società od al Gruppo cui essa appartiene;
  - costituiscano recidiva, per oltre la terza volta nell'anno solare, in violazioni per cui sia prevista la multa e non sia prevista l'applicazione del licenziamento.
- 5) licenziamento disciplinare con o senza preavviso (a seconda della gravità della violazione riscontrata e quindi della concreta possibilità, per l'azienda, di proseguire nel rapporto almeno per il periodo di preavviso a dispetto della definitiva lesione del vincolo fiduciario).
- (B)** Sotto il secondo profilo, i dipendenti che non ricoprono ruoli apicali sono sanzionabili con il *licenziamento per giustificato motivo con preavviso* ex art. 3 L. 15.6.66 n. 604 per le seguenti violazioni del Modello Organizzativo (elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo):
- falsificazione della documentazione delle operazioni compiute nelle ispezioni;
  - distruzione, occultamento o alterazione della documentazione aziendale;
  - falsificazione delle relazioni e/o informazioni trasmesse al CdA o all'OdV;
  - falsa comunicazione al CdA o all'OdV, alle scadenze stabilite, dell'elenco delle attività di consulenza gestite in deroga ai principi standard;
  - doloso ostacolo alle altrui funzioni di controllo o impedimento di accesso a documenti aziendali a soggetti aventi titolo;

- segnalazione diffamatoria e/o calunniosa ai danni di colleghi o soggetti terzi, purchè tale condotta sia stata oggetto di un accertamento giudiziale, anche attraverso una sentenza di primo grado non divenuta definitiva;
- qualora, in relazione al caso concreto, per la loro gravità o reiterazione siano idonee a ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario;
- altre violazioni non rientranti tra quelle sopra elencate, ma aventi, per le loro caratteristiche ed in relazione al caso concreto, analoga gravità.

Sono invece sanzionabili con il licenziamento senza preavviso previsto dal c.c.n.l. applicabile e con il licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c.

- le violazioni del Modello Organizzativo elencate al precedente paragrafo qualora, in relazione al caso concreto, per la loro gravità o reiterazione siano idonee, oltre che a ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, a non consentire la prosecuzione neanche provvisoria del rapporto di lavoro;
- altre violazioni non rientranti tra quelle di cui al precedente alinea, ma aventi, per le loro caratteristiche ed in relazione al caso concreto, analoga gravità.

### **10.2.2. Le sanzioni applicabili ai soggetti in posizione apicale ed ai soggetti che ricoprono cariche sociali.**

#### **(a) Le sanzioni applicabili ai soggetti in posizione apicale.**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lett. b) e 7 del D.Lgs. 231/01 e nel pieno rispetto dei principi generali sopraricordati, i soggetti in posizione apicale di Merbag S.p.A. potranno essere sanzionati, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ❖ per le violazioni già descritte *sub* 10.2.1. (cui si rimanda integralmente);
- ❖ per le specifiche violazioni in materia di sicurezza del lavoro e di tutela della salute secondo le attribuzioni, competenze e responsabilità conferite al singolo soggetto dal D.Lgs. 81/08;
- ❖ per la mancata individuazione e tempestiva eliminazione delle violazioni del Modello Organizzativo;

- ❖ per l'omessa trasmissione dei flussi informativi periodici all'Organismo di Vigilanza;
- ❖ per condotte ritorsive e/o discriminatorie ai danni di soggetti che abbiano segnalato la sussistenza di potenziali condotte illecite e/o violazioni del Modello Organizzativo (nonché delle procedure ed istruzioni operative in esso richiamate);
- ❖ per condotte ritorsive e/o discriminatorie poste in essere nei confronti di colleghi e/o di parenti del segnalante o, ancora, di soggetti che siano legati allo stesso da uno stabile legame affettivo;
- ❖ per violazione del dovere di riservatezza concernente il soggetto segnalante;
- ❖ per altre violazioni non rientranti tra quelle sopra elencate, ma aventi, per le loro caratteristiche ed in relazione al caso concreto, analoga gravità.

Qualora l'accertata violazione da parte del soggetto in posizione apicale, non sia lieve, ma non abbia gravità tale da comportare la adozione del licenziamento, essa, in relazione alla entità della violazione ed alle circostanze che l'accompagnano:

- ❖ sarà considerata in sede di valutazione annuale delle prestazioni quale elemento negativo ai fini del raggiungimento degli obiettivi individuali prefissati e/o della spettanza, o determinazione della misura, della retribuzione variabile eventualmente prevista dal contratto individuale, dalla contrattazione collettiva o da regolamenti e usi aziendali;
- ❖ potrà comportare la revoca, totale o parziale, delle eventuali procure o deleghe di funzioni, con perdita del relativo eventuale specifico compenso.

Qualora la accertata violazione da parte del soggetto in posizione apicale sia di gravità tale da far venire meno il vicolo fiduciario e da non consentire quindi la prosecuzione del rapporto di lavoro, verrà adottato il provvedimento del licenziamento con preavviso, ai sensi dell'art. 35, co. 5 ss., del vigente c.c.n.l. applicabile al rapporto di lavoro del Dirigente (terziario, distribuzione e servizi).

Nel caso invece in cui l'accertata predetta violazione, in relazione al caso concreto, per la sua gravità o reiterazione sia tale, oltre che a ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, verrà adottato il provvedimento del licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c.

**(b) Le sanzioni applicabili ai soggetti che ricoprono cariche sociali.**

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lett. b) e 7 del D.Lgs. 231/01 e nel pieno rispetto dei principi generali sopraricordati, i soggetti che ricoprono cariche sociali di Merbag S.p.A. potranno essere sanzionati:

- ❖ per le violazioni già descritte sub 10.2.1.;
- ❖ per le violazioni riportate sub 10.2.2.;
- ❖ per la mancata individuazione e tempestiva eliminazione delle violazioni del Modello Organizzativo - e, nei casi più gravi, della perpetrazione dei reati integrati da tali violazioni - per negligenza o imperizia dei suddetti soggetti;
- ❖ per il mancato adempimento, per negligenza o imperizia, degli obblighi di direzione o vigilanza di cui all'art. 7, comma 1, D.Lgs. 231/01;
- ❖ per altre violazioni non rientranti tra quelle sopra elencate, ma aventi, per le loro caratteristiche ed in relazione al caso concreto, analoga gravità.

Le sanzioni irrogabili ai soggetti che ricoprono cariche sociali per le accertate violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo di cui al precedente paragrafo, sono, a seconda della gravità della condotta:

- 1) il richiamo formale scritto;
- 2) la perdita parziale o totale della eventuale retribuzione variabile (bonus, compensi legati ad obiettivi e simili);
- 3) la sanzione pecuniaria di importo da determinarsi tra il 10% ed il 50% del compenso fisso annuale;
- 4) la revoca parziale delle eventuali procure o deleghe di funzioni, con perdita del relativo eventuale specifico compenso;
- 5) la revoca totale delle eventuali procure o deleghe di funzioni, con perdita del relativo eventuale specifico compenso;
- 6) la revoca dell'incarico, con perdita dell'eventuale compenso.

Qualora il soggetto sia incorso in una violazione di gravità tale da imporre la revoca parziale o totale delle procure o deleghe di funzioni o dello stesso incarico, la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato. Nel caso in cui alla sospensione segua la revoca, quest'ultima avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare. Nel caso in cui l'OdV sia venuto a conoscenza di una delle predette violazioni da parte di un componente del Consiglio di Amministrazione, lo stesso, anche in via disgiunta, deve tempestivamente informare il CdA, il Collegio Sindacale ed il Responsabile delle Risorse Umane ed a eventuali altri Direttori/ Responsabili a ciò autorizzati.

Laddove invece la violazione segnalata sia attribuibile ad un Sindaco, l'Organismo di Vigilanza, anche via disgiunta, deve immediatamente comunicarlo al Collegio Sindacale, al Consiglio di Amministrazione ed al Responsabile delle Risorse Umane ed eventuali altri Direttori/Responsabili.

10.2.3. Le sanzioni applicabili ai soggetti terzi che collaborano con Merbag S.p.A. Oltre a prevedere sanzioni in capo ai dipendenti di Merbag S.p.A. o a coloro che ricoprono una carica sociale, il codice disciplinare prevede che anche i terzi che collaborano a vario titolo con la Società possano essere sanzionati per le violazioni delle disposizioni normative, del Codice Etico, del Modello di Organizzazione e Gestione o delle procedure e/o istruzioni operative in essi richiamate.

La soluzione è conforme alle più recenti linee guida adottate da Confindustria che, sul punto, precisano come *"si possono ipotizzare sanzioni quali la diffida al puntuale rispetto del modello, l'applicazione di una penale o la risoluzione del contratto che lega l'impresa al terzo, a seconda della gravità della violazione contestata"*. A questo proposito *"occorre inserire nel contratto apposite clausole, volte a prevedere la dichiarazione della controparte di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato contemplata dal D. Lgs. 231/2001, nonché l'impegno a prendere visione delle misure definite dall'ente (ad es. modello, codice etico), al fine di promuovere anche l'eventuale definizione di ulteriori e più efficaci strumenti di controllo"*.

Per terzi si intendono i fornitori di beni o servizi (materiali o intellettuali).

In questo caso, le sanzioni potranno essere, salvo altre previste nei contratti con essi eventualmente stipulati (quali specifiche sanzioni di carattere economico, clausole penali o clausole risolutive espresse):

**A)** per le violazioni meno gravi:

- a) la perdita del diritto a sconti e/o a condizioni contrattuali di particolare favore previsti nei contratti stipulati tra le parti;
- b) la cancellazione temporanea dall'albo dei fornitori/consulenti della Società o del Gruppo;

**B)** per le violazioni più gravi, la cessazione – nelle forme più idonee e con o senza preavviso - del rapporto con il terzo e/o la cancellazione dello stesso dall'albo dei fornitori/consulenti della Società e/o del Gruppo. A titolo esemplificativo e non esaustivo tra le violazioni tali da determinare l'interruzione del rapporto contrattuale con il fornitore, può esservi la plurima e reiterata violazione dell'obbligo di riservatezza sussistente in capo al Responsabile della Segnalazione.

10.2.4. Il procedimento disciplinare e la gestione delle ulteriori segnalazioni concernenti le violazioni dei soggetti che ricoprono cariche sociali o che collaborano con Merbag S.p.A.

**(a) Il procedimento disciplinare relativo ai soggetti apicali o ai soggetti sottoposti all'altrui direzione o coordinamento.**

Ferma restando la diversità di sanzioni applicabili ai soggetti sottoposti ad un procedimento disciplinare, le fasi che caratterizzano la contestazione, la presentazione di deduzioni difensive e l'irrogazione di un'eventuale sanzione sono le medesime per quanto concerne i soggetti apicali ed i soggetti sottoposti alla direzione ed al coordinamento di questi ultimi.

Preliminarmente, è bene sottolineare che l'Organismo di Vigilanza dovrà essere tempestivamente informato delle contestazioni avanzate nei confronti di dipendenti della Società, venendo aggiornato sull'evoluzione e sull'esito del procedimento. Sulla base delle circostanze segnalate, l'OdV dovrà peraltro procedere a valutare l'efficacia e l'idoneità delle procedure e/o delle istruzioni operative aventi ad oggetto l'ambito di attività nel quale è stata commessa la violazione contestata. In questo senso, laddove ne ravvisi i presupposti e l'opportunità, potrà proporre ai Direttori e/o Responsabili competenti nonché

al Consiglio di Amministrazione l'integrazione, modifica ed implementazione delle procedure o istruzioni operative.

L'OdV provvederà altresì a segnalare tempestivamente al Responsabile delle Risorse Umane ogni violazione delle prescrizioni del Codice Etico, del presente Modello Organizzativo, delle procedure e/o istruzioni operative in esso richiamate di cui abbia ricevuto diretta segnalazione attraverso i canali indicati nei paragrafi precedenti.

Passando alla trattazione delle fasi del procedimento disciplinare, in caso di violazioni punibili con le sanzioni disciplinari conservative, qualora congiuntamente **(i)** tali infrazioni siano di lieve entità, **(ii)** siano commesse per la prima volta (o, in casi eccezionali, per la seconda volta) dal soggetto in posizione apicale o dal dipendente sottoposto alla sua direzione o coordinamento e **(iii)** questi non abbia ricevuto sanzioni disciplinari per fatti commessi nei due anni precedenti alla data dell'infrazione, il Responsabile delle Risorse Umane o eventuali altri Direttori o Responsabili a ciò autorizzati provvederanno a comunicare tempestivamente al dipendente coinvolto un avvertimento ("warning"), inviandone copia all'OdV.

In tale warning verranno specificati il tipo di infrazione, la data in cui è stata commessa e le altre circostanze rilevanti ai fini disciplinari, ed il dipendente verrà invitato al rigoroso rispetto delle disposizioni vigenti in materia e preavvertito che, in caso vengano riscontrate ulteriori violazioni, egli verrà assoggettato a procedimento disciplinare ai fini della irrogazione delle sanzioni previste nel presente sistema disciplinare.

Negli altri casi, il Responsabile delle Risorse Umane ed eventuali altri Direttori/Responsabili a ciò autorizzati provvederanno a comunicare tempestivamente al Dipendente la specifica contestazione disciplinare nel rispetto dell'art. 7 della L. 20.5.70 n. 300, richiamando eventuali precedenti warning o sanzioni disciplinari rilevanti, ed assegnandogli un *termine* di 5 giorni dalla ricezione della contestazione per la presentazione delle proprie *controdeduzioni* nelle forme di legge.

Successivamente si seguirà la procedura di seguito esposta.

Qualora i fatti contestati possano, allo stato ed in mancanza di adeguate giustificazioni, comportare l'applicazione del licenziamento disciplinare con preavviso o del licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c., il Responsabile delle Risorse Umane o

eventuali altri Direttori/Responsabili a ciò autorizzati potranno – sentito eventualmente l'OdV – comunicare al dipendente la *sospensione cautelare (non disciplinare) dal servizio* con effetto immediato per la durata del procedimento disciplinare.

In tali casi, la sospensione cautelare, ordinariamente, verrà comunicata insieme alla contestazione disciplinare. Ove sussistano particolari esigenze cautelari e l'accertamento dei fatti oggetto di contestazione richieda approfondimenti complessi, la sospensione cautelare potrà essere comunicata anche prima della contestazione disciplinare.

I predetti Responsabili comunicheranno tempestivamente all'OdV, insieme a copia della contestazione disciplinare, le controdeduzioni presentate dal dipendente (se presentate oralmente, trasmetteranno copia del relativo verbale o in mancanza una relazione scritta sulle stesse) ed eventuali documenti da lui trasmessi, o in assenza di controdeduzioni l'avvenuta scadenza del termine assegnato per presentarle.

Nel caso il dipendente presenti le proprie controdeduzioni, i predetti Responsabili dovranno altresì comunicare tempestivamente per iscritto al Dipendente che il termine per la comunicazione dell'eventuale provvedimento disciplinare viene prorogato di 30 giorni in applicazione dell'art. 219, co. 2, c.c.n.l., e quindi sarà di 45 giorni dalla scadenza del termine assegnato per la presentazione delle controdeduzioni.

Ai fini della decisione sul provvedimento disciplinare da applicare, si dovrà tener conto di eventuali precedenti warning ricevuti dal Dipendente.

In considerazione di quanto previsto nei precedenti paragrafi ed in applicazione dell'art. 219, co. 2, c.c.n.l., l'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà, di regola, essere comunicata al dipendente dal Responsabile delle Risorse Umane ed a eventuali altri Direttori/ Responsabili a ciò autorizzati, entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al Dipendente per la presentazione delle controdeduzioni, salvo che non sia stata richiesta la proroga del termine di altri 30 giorni con le modalità prescritte dalla medesima disciplina contrattuale collettiva.

La comunicazione ai dipendenti, da parte del Responsabile delle Risorse Umane ed a eventuali altri Direttori/ Responsabili a ciò autorizzati, del provvedimento di licenziamento eventualmente adottato dovrà avvenire in forma scritta e contenere la relativa motivazione.

**(b) Gestione delle violazioni commesse dai soggetti che ricoprono cariche sociali.**

Nel caso in cui le violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Modello Organizzativo siano commesse da componenti del CdA o da altri soggetti che ricoprono cariche sociali si osservano le seguenti regole:

- ❖ in presenza di violazioni commesse da uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione di cui l'OdV sia venuto a conoscenza per il tramite dei canali di segnalazione indicati nei paragrafi precedenti, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il C.d.A. ed il Collegio Sindacale al fine di favorire l'assunzione delle opportune determinazioni. A quest'ultimo organo spetta il compito di comunicare alle specifiche autorità competenti le eventuali irregolarità verificatesi;
- ❖ alla notizia di violazioni commesse da uno o più sindaci di cui l'OdV sia venuto a conoscenza per il tramite dei canali di segnalazione indicati nei paragrafi precedenti, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare di quanto accaduto tutti i membri del Collegio Sindacale nonché il Consiglio di Amministrazione. Questi ultimi, in accordo a quanto previsto dallo Statuto, potranno assumere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea degli azionisti;
- ❖ nel caso in cui l'addebito sia imputabile ad uno dei componenti del medesimo Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, potrà valutare la revoca dell'incarico e un'eventuale azione di responsabilità per danni.

**(c) Gestione delle segnalazioni concernenti le violazioni commesse da soggetti terzi che collaborano con Merbag S.p.A..**

In caso di violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Modello Organizzativo commesse da soggetti terzi, l'ufficio avente rapporto con il soggetto terzo, in coordinamento con del Responsabile delle Risorse Umane ed a eventuali altri Direttori/Responsabili a ciò autorizzati, e tenendo anche conto delle eventuali comunicazioni o richieste al riguardo dell'OdV:

- a) contesterà per iscritto al terzo le violazioni;
- b) invierà quanto pervenuto al proprio Responsabile o ad eventuali altri Direttori/Responsabili, che potranno trasmettere eventuali osservazioni;
- c) valuterà le osservazioni dei predetti soggetti prima di adottare le misure più opportune tra quelle previste nel paragrafo, 10.2.3. tenendo altresì conto delle caratteristiche del contratto e/o della relativa tipologia contrattuale.

## **11. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE.**

Il presente Modello di Organizzazione, così come il Codice Etico e le procedure/istruzioni operative in esso richiamate, sono pubblicati sull'intranet aziendale e sono liberamente scaricabili o consultabili da ciascun soggetto abilitato ad accedervi.

I Direttori o i Responsabili di Settore hanno il preciso dovere di portare a conoscenza dei dipendenti della propria Direzione o dell'Area o Reparto il presente Modello Organizzativo ed i canali interni/esterni di segnalazione, diffondendo (anche informalmente) indicazioni sui comportamenti da adottare al fine di prevenire la commissione dei reati-presupposto di cui al D. Lgs. 231/01.

Gli stessi dovranno pertanto promuovere, diffondere e fornire, anche attraverso il costante coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, eventuali chiarimenti sul Modello di Organizzazione e Gestione e/o sulle modalità attraverso le quali inviare segnalazioni, curando che tutti i dipendenti partecipino ai relativi progetti e corsi formativi predisposti in collaborazione con il Settore Risorse Umane e con l'OdV.

Come richiesto dalla giurisprudenza gli eventuali corsi di formazione saranno diversificati, nei contenuti e nell'erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e della Direzione o Settore in cui operano.

Oltre ai corsi di formazione promossi con riguardo al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ed eventualmente in relazione ai canali di segnalazione implementati internamente, Merbag S.p.A. assicura lo svolgimento:

- ❖ dei *Training* richiesti da Daimler AG per favorire il raggiungimento di determinati standard qualitativi, programmati con cadenza annuale e aventi ad oggetto le caratteristiche dei beni commercializzati nonché le modalità di vendita degli stessi;<sup>18</sup>
- ❖ di corsi di formazione volti a sviluppare le competenze professionali del personale;
- ❖ di corsi di formazione generali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, organizzati con l'ausilio del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione nominato da Merbag S.p.A.;
- ❖ di corsi di formazione specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro, aventi ad oggetto singoli processi caratterizzati da un elevato rischio di commissione dei reati presupposto di cui all'art. 25septies D. Lgs. 231/01 (come le attività in quota) o lavorazioni concernenti nuovi prodotti (a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività di riparazione o manutenzione sulle vetture elettriche).

Il Settore HR sovrintende il corretto svolgimento di tutti i predetti corsi e cura l'archiviazione della documentazione rilasciata all'esito degli stessi ai dipendenti che vi hanno partecipato.

Qualora si ravvisi la mancata partecipazione di un soggetto che avrebbe dovuto frequentare il corso e/o l'assenza di attestazione che certifichi il superamento degli eventuali test di apprendimento, il Responsabile del Settore HR, di concerto con il Direttore e/o Responsabile di volta in volta interessato, provvede a riprogrammare il *training* o ad assumere le opportune iniziative concernenti il lavoratore non adeguatamente formato.

Ai fini di una capillare diffusione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione:

- ❖ a tutti i soggetti apicali e ai dipendenti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei primi sarà data comunicazione iniziale dell'adozione degli stessi, spiegandone le finalità, nelle forme ritenute più appropriate (ad es. attraverso avvisi in bacheca, tramite *intranet*, etc.);

---

<sup>18</sup> Corsi che, qualora non svolti, possono anche portare alla revoca della concessione a favore di Merbag S.p.A.

- ❖ verranno fornite le necessarie indicazioni per avere accesso ad una copia aggiornata del Modello Organizzativo e dei documenti in esso richiamati e per utilizzare correttamente i canali interni di segnalazione;
- ❖ ai soggetti incontrati nel corso dei processi di selezione nonché ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'avvenuta adozione del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione all'atto dell'assunzione, spiegandone caratteristiche e finalità, consegnando una copia del Codice Etico e facendo sottoscrivere al soggetto una sintetica informativa per presa visione;
- ❖ le comunicazioni al personale effettuate via *intranet* e relative ad eventuali modifiche del Modello Organizzativo o delle procedure e/o istruzioni operative in esso richiamate saranno trasmesse con comunicazioni telematiche che - oltre a garantire sia la sicurezza d'accesso al sistema, sia la riservatezza delle informazioni - recheranno un avviso di lettura per essere certi della corretta ricezione;
- ❖ il Direttore, il Responsabile di Settore, la cui attività comporti rapporti con soggetti terzi (fornitori, particolare clientela, collaboratori), informeranno con le modalità ritenute più adeguate i collaboratori ed i terzi sull'avvenuta adozione del Modello Organizzativo da parte della Società e sull'esistenza di canali interni di segnalazione. In questo senso, la Società valuterà l'inserimento di apposite clausole contrattuali che sanzioni condotte poste in essere in violazione del predetto Modello Organizzativo o del Codice Etico;
- ❖ Il Settore Risorse Umane provvederà, inoltre, ad affiggere il correlato aggiornamento del codice disciplinare previsto dal c.c.n.l (così come richiamato nel paragrafo che precede) nelle bacheche poste in luoghi di necessario transito nelle varie unità aziendali ed a tenere appositi corsi di formazione e aggiornamento (inclusi *e-learning*) per tutti i dipendenti (non dirigenti).

Se opportuno, nel regolamento dell'OdV potrà prevedersi che comunicazioni provenienti dal Settore Risorse Umane e dall'OdV rivolte a soggetti in posizione apicale e/o a dipendenti sottoposti, che abbiano un ruolo attivo nelle attività sensibili, siano fatte personalmente e che delle stesse sia data ricevuta per presa visione.

## 12. LA MODIFICA E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.

L'OdV provvede periodicamente alla verifica dell'idoneità ed adeguatezza del Modello di Organizzazione e Gestione alla realtà aziendale o comunque in occasione:

- (a) di interventi normativi e/o giurisprudenziali che interessino la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/01;
- (b) di mutamenti nell'assetto interno della Società o nelle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che incidano sui processi aziendali sensibili;
- (c) di gravi violazioni del Codice Etico o del Modello Organizzativo che ne mettano in discussione l'efficacia.

In tali occasioni, l'OdV potrà richiedere informazioni, eventualmente anche a mezzo moduli che ciascun Direttore e ciascun Responsabile di Settore dovrà compilare e recapitare riservatamente all'OdV, e potrà avvalersi di eventuali questionari per verificare l'adeguatezza degli «schemi di controllo» ai sensi del D. Lgs. 231 previsti nella Parte Speciale n. 1 e n. 2 del presente Modello Organizzativo.

L'OdV potrà inoltre avvalersi di professionisti terzi al fine di svolgere le adeguate valutazioni sull'idoneità ed efficacia del presente Modello Organizzativo ed al fine di implementare le modifiche ritenute opportune.

Nel caso in cui si ritenga necessaria una modifica del Modello, l'OdV provvede a darne comunicazione scritta al CdA. Tenuto conto di quanto affermato anche dalla giurisprudenza in materia, per la modifica del Modello Organizzativo è richiesta, in deroga all'art. 2388, comma 3, c.c., una maggioranza qualificata del Consiglio di Amministrazione della Società (2/3), a garanzia della stabilità ed effettività delle procedure ivi previste.

L'eventuale modifica e/o integrazione delle procedure o istruzioni operative richiamate nel Modello deve essere poi tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.