




**MANNA S.P.A.**

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

“Responsabilità amministrativa della Società”

## **PARTE GENERALE**

Revisione	Motivo della revisione	Data	Visto preparazione
0.1	Adozione in Assemblea dei soci e per atto dell'Amministratore Unico	16.10.24	

**MANNA S.p.A.**  
Via Vito Santimone, 2  
84025 Eboli (SA)  
C.F. - P.I. 05208880657

tel +39 0828 364311  
info@mannaspa.it  
mannaspa@legalmail.it  
www.mannaspa.it



## Indice

<b>CAPITOLO 1 – PREMESSA</b> .....	4
1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti .....	4
1.2 I Presupposti della Responsabilità Amministrativa degli Enti .....	4
1.2.1 I “Reati presupposto” ex D.Lgs. 231/01 .....	5
1.2.2 Ambito territoriale di applicazione del Decreto.....	6
1.2.3 Le Sanzioni applicabili .....	6
1.3 I Delitti tentati .....	8
1.4 Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell’Ente.....	8
1.5 L’adozione del Modello di Organizzazione quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità in capo all’ente.....	9
1.6 I destinatari del Modello .....	9
<b>CAPITOLO 2 - IL MODELLO - PARTE GENERALE</b> .....	11
2.1 Natura e Fonti del Modello: Linee guida delle associazioni di categoria .....	11
2.2 Obiettivi del Modello.....	12
2.3 La costruzione del Modello .....	12
2.4 Principi generali del Modello .....	13
2.5 Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello.....	14
2.6 Il Codice Etico .....	15
2.7 Gestione dei flussi finanziari .....	15
2.8 Comunicazione e Formazione sul Modello .....	16
<b>CAPITOLO 3 – L’ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	17
3.1 Generalità e Composizione dell’Organismo di Vigilanza .....	17
3.2 Requisiti dell’Organismo di Vigilanza, dei suoi componenti e cause di incompatibilità ..	17
3.3 Nomina e compenso .....	18
3.4 Durata dell’incarico e cause di cessazione .....	18
3.5 Le risorse a disposizione dell’Organismo di Vigilanza .....	19



3.5.1 I Collaboratori dell'OdV (interni ed esterni) .....	19
<b>3.6 Poteri e Compiti dell'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>19</b>
<b>3.7 Gestione della documentazione .....</b>	<b>20</b>
<b>3.8 Informative dell'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>20</b>
3.8.1 Informative nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	21
3.8.2 Informative dall'Organismo di Vigilanza .....	21
3.8.3 La segnalazione di potenziali violazioni del Modello .....	21
<b>CAPITOLO 4 – IL SISTEMA SANZIONATORIO .....</b>	<b>24</b>
<b>4.1 Premessa .....</b>	<b>24</b>
<b>4.2 Sanzioni per i dipendenti.....</b>	<b>26</b>
<b>4.3 Sanzioni per i dirigenti .....</b>	<b>28</b>
<b>4.4 Sanzioni per gli amministratori e i sindaci .....</b>	<b>28</b>
<b>4.5 Sanzioni per i terzi in rapporto contrattuale con la Società .....</b>	<b>28</b>
<b>4.6 Procedimento sanzionatorio.....</b>	<b>29</b>
<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>30</b>

## **ALLEGATI**

Codice Etico MANNA SpA

## CAPITOLO 1 – PREMESSA

### 1.1 La responsabilità amministrativa degli Enti

Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha emanato in data 8 giugno 2001 il Decreto Legislativo n. 231, recante la **“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”**.

Con tale introduzione, l’ordinamento giuridico italiano ha riconosciuto una responsabilità amministrativa della persona giuridica che si aggiunge a quella – penale - della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, le quali sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale.

Il Decreto prevede, infatti, una responsabilità c.d. **“amministrativa”** propria degli enti a seguito della commissione di determinati reati (c.d. **“reati presupposto”**) posti in essere nel loro interesse o vantaggio da soggetti preposti, dipendenti o anche solo in rapporto funzionale con l’ente stesso.

Inoltre, il Decreto prevede l’esclusione della responsabilità a carico dell’ente laddove l’organo dirigente provi, tra le altre cose, di avere adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato, un **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** (di seguito, anche **“Modello”**, ovvero **“MOGC”**) idoneo a prevenire i reati della specie / tipologia di quello verificatosi.

### 1.2 I Presupposti della Responsabilità Amministrativa degli Enti

Il D.Lgs. 231/01, all’art. 1, comma 2, ha circoscritto l’ambito dei soggetti destinatari della normativa **agli “enti forniti di personalità giuridica, le società fornite di personalità giuridica e le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica”**.

In accordo a quanto disposto dal Decreto, gli enti rispondono in via amministrativa della commissione dei reati laddove:

- sia stato commesso uno dei reati previsti dal Decreto (**“reati presupposto”**);
- il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente;
- il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o da persone sottoposte alla sua direzione o vigilanza (Soggetti Apicali e Sottoposti).

Sul significato dei termini **“interesse”** e **“vantaggio”**, la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza **“soggettiva”**, riferita cioè alla volontà dell’autore materiale del reato (questi deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell’ente), mentre al secondo una valenza di tipo **“oggettivo”**, riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta (il riferimento è ai casi in cui l’autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell’ente, realizzi comunque un vantaggio in suo favore).

Sempre la Relazione, infine, suggerisce che l’indagine sulla sussistenza del primo requisito (l’interesse) richiede una verifica **“ex ante”**; viceversa, quella sul **“vantaggio”**, il quale può essere tratto dall’ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica **“ex post”**, dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

Per quanto concerne la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l’interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Il comma 2 dell’art. 5 del D.Lgs. 231/01, inoltre, delimita la responsabilità dell’ente escludendo i casi nei quali il reato, pur rivelatosi vantaggioso per lo stesso, venga commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi.

La norma va letta in combinazione con quella dell'art. 12, primo comma, lett. a), ove si stabilisce un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui *"l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo"*. Se, quindi, il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, quest'ultimo sarà passibile di sanzione.

Ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa a condizione, però, che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

Infine, nel caso in cui si accerti che il soggetto abbia perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l'ente sarà totalmente esonerato da responsabilità a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito.

La finalità che il Legislatore ha voluto perseguire è quella di coinvolgere il patrimonio dell'ente e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti realizzati da amministratori e/o dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'ente di appartenenza, in modo tale da richiamare i soggetti interessati ad un maggiore controllo della regolarità e della legalità dell'operato di business, anche in funzione preventiva.

Quanto ai criteri di imputazione soggettiva, l'elemento caratterizzante detta forma di responsabilità è costituito dalla previsione della c.d. "colpa di organizzazione", che rende possibile l'imputazione all'ente dei reati commessi dalle persone fisiche operanti all'interno dello stesso e, comunque, nel suo interesse o a suo vantaggio.

La rimproverabilità per il fatto commesso si articolerà differentemente a seconda che questo sia ascrivibile al soggetto in posizione apicale o al sottoposto, come dettagliatamente specificato nel prosieguo.

Difatti, ex art. 5 del Decreto, presupposto per la determinazione della responsabilità dell'ente è che il reato sia commesso da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. "soggetti in posizione apicale" o "Soggetti Apicali");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (c.d. "soggetti in posizione subordinata" o "Soggetti Sottoposti").

La responsabilità dell'ente, in ogni caso, sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, o ancora se il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (art. 8 D.Lgs. 231/01).

### **1.2.1 I "Reati presupposto" ex D.Lgs. 231/01**

Di seguito, si riporta un'elencazione delle "famiglie di reato" dal Decreto, richiamate per categoria di illecito amministrativo di appartenenza:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter); Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
4. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1);
5. Reati societari, nonché reati di corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 25 ter);
6. Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);

7. Reati contro l'incolumità fisica con particolare riferimento alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1);
8. Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
9. Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies);
10. Reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies);
11. Reati di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies);
12. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1);
13. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies);
14. Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies);
15. Reati ambientali (art. 25 undecies);
16. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);
17. Delitti di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies);
18. Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies);
19. Reati tributari (art. 25 quinesdecies);
20. Reati transnazionali in materia di associazioni criminali, riciclaggio, traffico illecito di migranti intralcio alla Giustizia (Legge 16 marzo 2006, nr. 146 artt. 3 e 10);
21. Contrabbando (art. 25 sexiesdecies)
22. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 24 septiesdecies);
23. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali paesaggistici (art. 25 duodevicies).

### **1.2.2 Ambito territoriale di applicazione del Decreto**

Con riferimento al "perimetro" di applicabilità della responsabilità amministrativa degli enti, coerentemente con le disposizioni di cui al codice penale, attraverso l'articolo 4, il D.Lgs. 231/01 prevede che l'ente possa essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione alla commissione all'estero di reati rilevanti ai fini del Decreto medesimo, qualora:

- esso abbia la sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia e detta richiesta sia formulata anche nei confronti dell'ente stesso.

### **1.2.3 Le Sanzioni applicabili**

Il D.Lgs. 231/01 prevede che, a carico degli Enti destinatari (a seguito della commissione o tentata commissione dei reati presupposto), siano applicabili le seguenti categorie di sanzione (artt. 9 e ss.):

1. sanzioni amministrative pecuniarie;
2. sanzioni interdittive;
3. confisca del prezzo o del profitto del reato;
4. pubblicazione della sentenza.

<p><b>1) Sanzioni pecuniary</b></p> <p>Le sanzioni amministrative pecuniarie, disciplinate dall'articolo 10 e seguenti del Decreto, sono sempre applicabili in caso di condanna dell'ente.</p> <p>Le suddette sono applicate secondo un criterio basato su "quote" il cui numero, non inferiore a cento e non superiore a mille, deve essere determinato dal Giudice, a valle di apposita valutazione che tenga in conto (i) la gravità del fatto, (ii) il grado di responsabilità dell'ente, nonché (iii) l'attività svolta dall'ente per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.</p> <p>Con riferimento, invece, all'importo delle singole quote, compreso tra un minimo di € 258,23 ed un massimo di € 1.549,37, questo deriva da una seconda valutazione basata sulle condizioni economico-patrimoniali dell'ente.</p> <p>In ogni caso, non si procede all'applicazione delle suddette sanzioni quando "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo", nonché qualora "il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità".</p>	
<p><b>2) Sanzioni interdittive</b></p>	
<p>Il Decreto prevede, ex art. 9, le seguenti tipologie di sanzioni interdittive:</p> <p>l'interdizione dall'esercizio dell'attività;</p> <p>la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;</p> <p>il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;</p> <p>l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;</p> <p>il divieto di pubblicizzare beni e servizi.</p>	<p>Le suddette sanzioni risultano irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e, in ogni caso, laddove ricorra almeno una delle condizioni di cui all'art. 13 del Decreto e specificamente:</p> <p>l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;</p> <p>in caso di reiterazione degli illeciti.</p> <p>Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni, ovvero superiore nei casi indicati dall'art. 25, comma 5 così come modificato dalla L. 3/20194.</p> <p>È rimandata al giudice la scelta della misura da applicare e la sua durata, sulla base dei criteri in precedenza indicati.</p> <p>In ogni caso, come per le sanzioni pecuniarie, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive nei casi in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo", nonché qualora "il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità".</p> <p>Il Legislatore ha, inoltre, precisato che l'interdizione dell'attività di cui al precedente punto a) ha natura residuale, applicandosi soltanto nei casi in cui l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.</p> <p>Le stesse possono essere applicate all'ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, laddove:</p> <p>siano presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;</p> <p>emergano fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa tipologia di quello per cui si procede;</p> <p>l'Ente abbia tratto un profitto di rilevante entità.</p>

### 3) Confisca del prezzo o del profitto del reato

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca (art. 19 del Decreto) - anche per equivalente – del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

La confisca può, inoltre, avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato qualora non fosse possibile eseguire la stessa con riguardo all'esplicito profitto del reato.

### 4) Pubblicazione della sentenza

Qualora sia applicata all'ente una sanzione interdittiva, può essere disposta dal giudice – a spese dell'ente medesimo - la pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18 del Decreto) in una o più testate giornalistiche, per estratto o per intero, unitamente all'affissione nel Comune dove l'ente ha la sede principale.

## 1.3 I Delitti tentati

L'art. 26 del Decreto prevede che nelle ipotesi di commissione, nelle forme di tentativo, dei delitti sopra indicati, le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Tuttavia, non risulta essere attribuita alcuna sanzione nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

In tal senso, la suddetta esclusione è giustificata in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per conto.

## 1.4 Responsabilità patrimoniale e vicende modificative dell'Ente

Con l'introduzione del D.Lgs. 231/01, il Legislatore ha disciplinato il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente. Difatti, in accordo a quanto disposto dall'articolo 27 del Decreto, *“dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune”*. Inoltre, *“i crediti dello Stato derivanti degli illeciti amministrativi dell'ente relativi a reati hanno privilegio secondo le disposizioni del codice di procedura penale sui crediti dipendenti da reato. A tale fine, la sanzione pecuniaria si intende equiparata alla pena pecuniaria”*.

In dettaglio, il Decreto (artt. 27 ss.) disciplina la responsabilità patrimoniale dell'ente con specifico riferimento alle c.d. “vicende modificative” dello stesso, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. In particolare, in caso di trasformazione, l'ente “trasformato” rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Con riferimento alla fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa.

Nel caso di scissione parziale la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili.

Per quanto concerne, invece, la cessione di azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. È comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.



### **1.5 L'adozione del Modello di Organizzazione quale strumento di prevenzione ed esimente della responsabilità in capo all'ente**

Il Decreto prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente in virtù della sussistenza di determinate circostanze.

Tale esimente opera diversamente a seconda che i reati siano commessi da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti alla direzione di questi ultimi<sup>5</sup>.

In maggior dettaglio, l'articolo 6 del Decreto prevede che, in caso di commissione di reato da parte di un Soggetto Apicale, l'ente non risponda se provi che:

- il proprio organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello verificatosi<sup>7</sup>;
- sia stato affidato ad un organismo interno all'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito, anche "**Organismo di Vigilanza**" ovvero "**OdV**") il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché sul relativo aggiornamento;
- non vi sia stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- nella commissione del reato, il Modello sia stato eluso in maniera fraudolenta.

Al fine della prevenzione della commissione dei reati, il Decreto prevede, all'art. 6, comma 2, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze e requisiti:

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

Allo stesso modo, nel caso di reati commessi da Soggetti Sottoposti, la responsabilità dell'ente può derivare dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è esclusa se l'ente dimostri di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Elemento di rilevante importanza è rivestito dal profilo processuale relativo all'onere della prova.

Specificamente, nel caso di un eventuale procedimento volto ad accertare la responsabilità amministrativa dell'ente successiva alla commissione di reato da parte di un Soggetto Apicale, spetta all'ente medesimo provare di avere soddisfatto i requisiti richiesti dall'art. 6, comma 1 del D.Lgs. 231; viceversa, nel caso in cui l'illecito derivi da una condotta di un Soggetto Sottoposto, l'adozione del Modello costituisce una presunzione a favore dell'ente e comporta, quindi, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, chiamata a dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione dello stesso.

### **1.6 I destinatari del Modello**

I destinatari del Modello sono:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società;



- i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- chi, pur non appartenendo alla Società, operi, a qualsiasi titolo, nell'interesse della medesima;
- i collaboratori e controparti contrattuali in generale.

Il Modello e il relativo Codice Etico costituiscono riferimenti indispensabili per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, partners nelle associazioni temporanee o società con cui MANNA SPA opera.

Nei contratti, patti fra soci o partners, dovrà essere inserita esplicitamente l'accettazione delle regole e dei comportamenti previsti in tali documenti, ovvero l'indicazione da parte del contraente dell'adozione di un proprio Modello ex D.Lgs. 231/01.

La Società diffonde il Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società riprova e sanziona qualsiasi comportamento in violazione, oltre che della vigente normativa, delle previsioni del Modello, del Codice Etico.

La Società non inizierà alcun rapporto d'affari con i soggetti terzi che non intendono aderire ai principi enunciati dal presente Modello e dal D.Lgs. 231/01, né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi.



## **CAPITOLO 2 - IL MODELLO - PARTE GENERALE**

MANNA SPA in coerenza con il proprio impegno nella creazione e nel mantenimento di una governance in linea con i più elevati standard etici, nonché al fine di garantire una efficiente gestione delle proprie attività in conformità alla normativa vigente e di rendere più efficace il proprio sistema di controllo e governo dei rischi, a ottobre 2024 ha approvato il primo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 e nominato l'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "Organismo" o "OdV").

### **2.1 Natura e Fonti del Modello: Linee guida delle associazioni di categoria**

Il presente Modello costituisce regolamento interno vincolante per la medesima e si ispira alle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e predisposto sulla base delle risultanze della c.d. mappatura dei rischi.

Il Decreto dispone che i Modelli 231 possano essere adottati sulla base di "linee guida generali" (definite anche "Codici di Comportamento") redatte dalle Associazioni di categoria e comunicate al Ministero della Giustizia, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2 del Decreto.

Anche se il Decreto non riconduce espressamente a tali linee guida un valore regolamentare vincolante o presuntivo, è di tutta evidenza come una corretta e tempestiva applicazione di esse sia un punto di riferimento per le decisioni giudiziali in materia.

Nel caso di specie, sono state prese in considerazione le linee guida sviluppate e pubblicate da Confindustria, che possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/01;

predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- codice etico / di comportamento;
- sistema organizzativo, procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione;
- meccanismi disciplinari.

Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di segregazione delle funzioni;
- applicazione di regole e criteri improntati a principi di trasparenza;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi componenti.

Sebbene l'adozione del Modello rappresenti una facoltà e non un obbligo, MANNA SPA ha deciso di procedere con l'elaborazione e la costruzione del presente Modello al duplice fine di adeguarsi alle finalità di prevenzione indicate dal legislatore e di proteggere dagli effetti negativi derivanti da una inopinata applicazione di sanzioni gli interessi dell'azienda nel suo insieme.



La Società ritiene inoltre che l'adozione del Modello costituisca una opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed applicativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, rafforzando l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale è orientata l'attività aziendale.

MANNA SPA aderisce ai Codici Etici delle associazioni a cui partecipa:

- **AIPIN** Associazione italiana ingegneristica naturalistica
- **AssoVerde**
- **Arbolia**
- **IATT** Italian Association for Trenchless Technology
- **IPLOCA** International Pipe Line and Offshore Contractors Association

## **2.2 Obiettivi del Modello**

Con l'adozione del Modello, la Società intende adempiere alle previsioni di legge, soprattutto conformandosi ai principi ispiratori del Decreto, ai codici di autodisciplina e alle raccomandazioni delle Autorità di Vigilanza e Controllo, e rendere più efficace il sistema dei controlli e di Corporate Governance, in particolare rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il Modello si pone i seguenti obiettivi:

- a) conoscenza delle attività che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti per la Società (attività a rischio); conoscenza delle regole che disciplinano le attività a rischio; adeguata, effettiva informazione dei destinatari in merito alle modalità e procedure da seguire nello svolgimento delle attività a rischio; consapevolezza circa le conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge, di regole o di disposizioni interne della Società;
- b) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina, alle indicazioni delle autorità di vigilanza e controllo, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- c) diffusione, acquisizione personale e affermazione concreta di una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società - esclusivamente sulla base delle decisioni regolarmente assunte degli organi sociali competenti - si pone;
- d) esistenza di una chiara attribuzione dei poteri e di un adeguato sistema dei controlli.
- e) In rapporto alla natura e alla dimensione dell'organizzazione specificamente interessata nonché al tipo di attività o funzione svolta, devono essere assunte misure concretamente idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività o funzioni, assicurando il costante rispetto della legge e di tutte le altre regole che intervengono a disciplinare l'attività o la funzione, individuando ed eliminando tempestivamente, o almeno riducendole al minimo possibile, le situazioni di rischio di commissione di reati.

## **2.3 La costruzione del Modello**

La Società ha provveduto nel tempo ad aggiornare il presente Modello per garantire, tra gli altri, l'allineamento rispetto alla struttura aziendale ed alla normativa pro tempore vigente.

L'elaborazione del Modello e la definizione delle sue caratteristiche sono state precedute dalla analisi preliminare:



- delle caratteristiche organizzative della società;
- della tipologia e caratteristiche del settore in cui la Società opera;
- della normativa di riferimento e dei rischi riconducibili al settore economico di appartenenza.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per MANNA SPA, ai sensi della disciplina dettata dal Decreto sono state:

- individuate le aree a “rischio reato” ex D.Lgs. 231/01, attraverso l’esame della regolamentazione interna esistente in MANNA SPA, l’analisi puntuale dei processi aziendali, nonché attraverso incontri specifici per materia/area di competenza effettuati a soggetti afferenti alle varie Direzioni / Funzioni / Unità organizzative aziendali, finalizzati a valutare il sistema di controllo e i fattori di rischio presenti all’interno di ciascuna area a rischio di interesse;
- accertate, tra le attività svolte da ciascuna funzione aziendale, le singole attività “sensibili” ex D.Lgs. 231/2001, ovvero quelle attività che possono costituire, in via potenziale, l’occasione per la realizzazione delle condotte illecite previste dal Decreto.
- Nell’ambito della Parte Speciale del presente Modello è riportato, per ciascuna area a “rischio reato”, l’elenco delle attività “sensibili” identificate.

#### **2.4 Principi generali del Modello**

Ai fini indicati nel paragrafo precedente, la Società adotta e attua, adeguandole costantemente, scelte regolamentari, organizzative e procedurali efficaci per:

- a) assicurare che le risorse umane, di qualsivoglia livello, siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice Etico della Società, i principi e le previsioni del Modello, e in puntuale conformità alle norme di legge in materia, in particolare all’art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;
- b) favorire la collaborazione alla più efficiente, costante e diffusa realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell’ambito della Società o con essa, sempre garantendo la tutela e la riservatezza circa l’identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
- c) garantire che la ripartizione di poteri, competenze, funzioni, mansioni e responsabilità dei singoli soggetti operanti nella Società e la loro collocazione all’interno dell’organizzazione aziendale siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità, e siano sempre coerenti con l’attività in concreto svolta nella Società. In tal senso, il sistema delle procure e delle deleghe deve contenere la precisa indicazione dei poteri attribuiti, anche di spesa o finanziari, e dei limiti di autonomia;
- d) sanzionare comportamenti, da qualsivoglia motivo ispirati, che costituiscono un oggettivo superamento delle competenze, attribuzioni e poteri di ciascun soggetto, come determinati dalla legge e dalle regole che si applicano alla Società;
- e) prevedere che la determinazione degli obiettivi della Società o fissati per i Destinatari, a qualunque livello organizzativo e rispetto a ciascun settore organizzativo, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;
- f) rappresentare e descrivere le attività svolte dalla Società, la sua articolazione funzionale, l’organizzazione aziendale, i rapporti con le autorità di vigilanza e controllo in documenti attendibili e corretti, redatti sotto la responsabilità di persone chiaramente individuabili e tempestivamente aggiornati;
- g) attuare programmi di formazione e aggiornamento, con lo scopo di garantire l’effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nella Società o con essa, nonché



- da parte di tutti i soggetti che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio di cui ai successivi paragrafi;
- h) regolare, attraverso un Regolamento aziendale adottato in materia, l'utilizzo di strumenti informatici e l'accesso a Internet.
  - i) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

## **2.5 Adozione, modifiche e aggiornamento del Modello**

Il Modello è stato espressamente costruito per MANNA SPA sulla base della situazione attuale delle attività aziendali e dei processi operativi.

Esso è uno strumento vivo e corrispondente alle esigenze di prevenzione e controllo aziendale. In tal contesto, si rende necessario procedere alla predisposizione di modifiche e/o integrazioni del Modello e della documentazione ad esso allegata laddove intervengano:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società,
- ove si riscontrino significative violazioni o elusioni del Modello e/o criticità che ne evidenzino l'inadeguatezza/inefficacia, anche solo parziale.

L'Assemblea dei Soci e l'Amministratore Unico sono competenti e responsabili dell'adozione del presente Modello nonché delle sue integrazioni, modifiche e aggiornamenti.

L'Assemblea dei Soci e l'Amministratore Unico possono conferire mandato disgiuntamente tra loro, di apportare al Modello, gli adeguamenti e/o aggiornamenti che si rendano necessari a seguito di modifiche legislative cogenti, oppure a seguito di modifiche non sostanziali della struttura organizzativa e delle attività della società, nonché dei processi in essere; di tali adeguamenti e/o aggiornamenti occorrerà dare informativa all'Assemblea dei Soci e l'Amministratore Unico e all'Organismo.

L'Amministratore Unico, con il supporto delle competenti strutture organizzative, può apportare in maniera autonoma modifiche meramente formali al Modello ed alla documentazione ad esso allegata, dandone altresì informativa all'Assemblea dei Soci e all'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, la Società medesima, attraverso le articolazioni organizzative a ciò preposte, elabora e apporta tempestivamente le modifiche delle procedure e degli altri elementi del sistema di controllo interno, ove tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, dandone comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Quest'ultimo, in particolare, deve prontamente segnalare, in forma scritta, all'Amministratore Unico, dandone informativa all'Assemblea dei Soci, i fatti che suggeriscono l'opportunità o la necessità di modifica o revisione del Modello.

Ai fini dell'aggiornamento ovvero della modifica del presente Modello, le strutture organizzative preposte sottopongono all'Amministratore Unico e/o all'Assemblea dei Soci di MANNA SPA i risultati delle attività di assessment condotte; quest'ultimo approva i risultati e le azioni da disporre. La Società, consapevole dell'importanza di adottare un sistema di controllo nella liceità e nella correttezza della conduzione di ogni attività aziendale, garantisce la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del Modello secondo quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria ed Assonime e dai relativi aggiornamenti, nonché in base alle best practice di settore, tenendo in debita considerazione anche i pronunciamenti giurisprudenziali relativi alle applicazioni concrete del Decreto.



## **2.6 Il Codice Etico**

Il Codice Etico della Società costituisce il fondamento essenziale del presente Modello e le disposizioni di quest'ultimo si integrano con quanto previsto nel Codice pubblicato sul sito aziendale al link <https://www.mannaspa.it/gruppo-manna-spa/il-codice-etico/>. È uno strumento volontario di autoregolamentazione attraverso il quale MANNA SPA afferma e declina i valori, i principi e gli standard comportamentali che ispirano l'agire proprio e degli stakeholders.

Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, definendo i principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i destinatari.

Per MANNA SPA l'adozione di principi etici condivisi costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo interno, anche ai fini della prevenzione dei reati. A tal fine, le regole comportamentali enunciate nel Codice Etico rappresentano un riferimento di base cui i destinatari devono attenersi nello svolgimento delle attività aziendali.

Il Codice Etico è frutto di un processo di confronto e condivisione interna ed è adottato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci di MANNA SPA che conferisce mandato all'Amministratore Unico, ove presente, disgiuntamente tra loro, di porre in essere tutte le misure necessarie al fine di garantire l'osservanza, la diffusione e l'effettiva conoscenza del Codice Etico presso tutti i destinatari di riferimento.

La sua osservanza, da parte degli amministratori, dei sindaci, del management e dei dipendenti, nonché di tutti coloro, compresi collaboratori e fornitori, che operano per il conseguimento degli obiettivi di MANNA SPA, è ritenuta di importanza fondamentale per l'efficienza, l'affidabilità e la reputazione di MANNA SPA.

Per garantire l'efficace attuazione del Codice Etico e del Modello, i principi e le regole di comportamento ivi richiamati devono essere oggetto di conoscenza e consapevolezza da parte dei destinatari. Pertanto, MANNA SPA cura con particolare attenzione la loro diffusione all'interno e all'esterno dell'organizzazione e realizza costantemente attività formative indirizzate alle persone che operano per perseguire gli obiettivi della Società.

MANNA SPA, inoltre, favorisce l'osservanza del Codice Etico anche attraverso l'adozione di adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo, allo scopo di assicurare la trasparenza e la conformità delle attività e dei comportamenti posti in essere rispetto ai principi e ai valori in esso contenuti, intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

MANNA SPA aderisce ai Codici Etici delle associazioni a cui partecipa:

- **AIPIN** Associazione italiana ingegneristica naturalistica
- **AssoVerde**
- **Arbolia**
- **IATT** Italian Association for Trenchless Technology
- **IPLOCA** International Pipe Line and Offshore Contractors Association

## **2.7 Gestione dei flussi finanziari**

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

Il sistema di controllo di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività, mirando ai seguenti obiettivi:



- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse – monetarie e non – a disposizione delle singole funzioni ed unità organizzative e il perimetro nell’ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di pianificazione, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;
- individuare tempestivamente, attraverso attività di monitoraggio, eventuali anomalie di processo, al fine di effettuare gli opportuni approfondimenti e porre in essere le azioni correttive eventualmente opportune.

Qualora dovessero emergere scostamenti dal budget o anomalie di spesa non debitamente motivati, la funzione deputata al controllo di gestione è tenuta ad informare i vertici aziendali e, qualora siano da ritenersi significative anche con riferimento ai contenuti del Decreto, l’OdV.

## **2.8 Comunicazione e Formazione sul Modello**

Il Modello è oggetto di ampia comunicazione affinché diventi un costante riferimento nelle attività aziendali e uno strumento per la diffusione e sensibilizzazione dei Destinatari affinché perseguano adeguati e corretti comportamenti nell’esercizio delle proprie funzioni in linea con i valori etici e sociali della Società.

I membri dell’Assemblea dei Soci, con dichiarazione resa anche nell’ambito della delibera di adozione o di aggiornamento del Modello, dichiarano di conoscerne i contenuti e di impegnarsi a rispettarli.

L’Azienda ha previsto che i contenuti generali e specifici del Modello siano oggetto di comunicazione a tutti i dipendenti al momento della sua approvazione, ai nuovi dipendenti al momento dell’assunzione e ai collaboratori al momento della stipula del contratto. Nello specifico, le competenti Unità aziendali forniscono ai terzi con i quali intrattengono rapporti di collaborazione professionale informativa sull’adozione del Modello.

È prevista altresì la pubblicazione dello stesso all’interno della Intranet aziendale (Area Governance) e, per quanto concerne la Parte Generale del Modello e il Codice Etico, la sua pubblicazione in apposita sezione online del sito della Società al link istituzionale <https://www.mannaspa.it/gruppo-mannaspa/organigramma-del-gruppo-manna/>.

In aggiunta, è prevista un’attività di formazione in ambito, sia periodica che ad evento, gestita dalle competenti funzioni aziendali, avente come obiettivo quello di garantire la conoscenza e la consapevolezza circa il Modello adottato da MANNA SPA a tutti i soggetti coinvolti nell’espletamento di attività identificate come “a rischio reato”.

In tal contesto, le competenti funzioni aziendali predispongono specifici piani formativi tenendo in considerazione, tra gli altri, il target, i contenuti, gli strumenti ed i tempi di erogazione.

Con particolare riferimento alla formazione “ad evento”, questa è attivata, a titolo esemplificativo in caso di estensione della responsabilità amministrativa degli Enti a nuove tipologie di reati, nonché in caso di modifiche e/o aggiornamenti.

Inoltre, viene erogata ai neoassunti, o sulla base delle necessità, per agli altri soggetti coinvolti.

Tale attività di formazione prevede differenti modalità di erogazione, sia mediante il supporto di strumenti informatici (ad esempio: intranet aziendale, corsi on-line, e- learning) sia attraverso appositi corsi di formazione in aula, differenziati sulla base dei destinatari finali (qualifica, funzioni di rappresentanza, etc.).

È fatto obbligo nei confronti dei responsabili delle Direzioni / Funzioni della Società di diffondere e vigilare sull’osservanza del presente Modello.





## **CAPITOLO 3 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **3.1 Generalità e Composizione dell'Organismo di Vigilanza**

Ai sensi dell'art. 6 comma 1, lettera b, del d.lgs. 231/2001, "il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento", è affidato ad un organismo apposito, l'Organismo di Vigilanza (di seguito, "Organismo" o, per brevità, "OdV"), istituito dalla Società e dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni, nonché di adeguata professionalità.

L'OdV di MANNA SPA è un organo monocratico dotato di pieni e autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del presente Modello.

L'OdV risponde esclusivamente all'Amministratore Unico ed all'Assemblea dei Soci di MANNA SPA chiamato a nominare e revocare i suoi membri, il suo Presidente, nonché a definirne la relativa remunerazione.

L'Amministratore Unico nomina l'OdV con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza, autonomia funzionale e assenza di conflitti di interessi.

### **3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza, dei suoi componenti e cause di incompatibilità**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati di adeguata professionalità, autonomia ed indipendenza e devono adempiere ai propri compiti con la competenza e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico.

Circa il requisito di professionalità, nell'individuazione dei componenti del suddetto Organismo l'Assemblea dei Soci tiene conto delle specifiche competenze ed esperienze professionali degli stessi, sia nel campo giuridico (in particolare nel settore della prevenzione dei reati ex d.lgs. n. 231/2001 e nel diritto penale), che nella gestione ed organizzazione aziendale.

L'autonomia e l'indipendenza sono invece assicurate dalla scelta dei componenti tra soggetti interni ed esterni privi di mansioni operative e di interessi che possano condizionarne l'autonomia di giudizio e di valutazione. Inoltre, a garanzia del principio di terzietà, l'Organismo è collocato a diretto riporto all'Amministratore Unico ed all'Assemblea dei Soci, con la possibilità di riferire, all'occorrenza, ai Soci ed ai Sindaci ed il ruolo di Presidente viene sempre assegnato ad un soggetto esterno.

Inoltre, nell'individuazione dei componenti dell'OdV, la Società prevede il rispetto dei requisiti di onorabilità ed assenza di conflitti di interesse, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

Pertanto, non possono ricoprire la carica di componente dell'OdV:

- coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 c.c., ovvero coloro che sono stati condannati ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle Società da questa controllate;
- coloro che rivestono un rapporto di dipendenza gerarchica da soggetto apicale della Società;
- coloro che sono legati alla Società ovvero a soggetti apicali della stessa da rapporti economici;
- coloro che versano in conflitto di interessi con la Società;



- coloro che sono indagati per uno o più reati previsti dal d.lgs.231/01;
- coloro che sono stati interessati da sentenza di condanna (anche non definitiva) o patteggiamento, per aver commesso uno o più reati previsti dal Decreto;
- coloro che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni (art. 53, c. 16-ter, d.lgs.165/2001).

Al fine di consentire continuità di azione, l'OdV è dedicato esclusivamente alle attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello della Società ed è dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività.

### **3.3 Nomina e compenso**

L'Organismo è nominato con deliberazione dell'Assemblea dei Soci. All'atto della nomina, l'Amministratore Unico assicura all'Organismo le condizioni di autonomia e continuità di azione previste e ne stabilisce il compenso.

I componenti dell'OdV nominati devono far pervenire all'Amministratore Unico la dichiarazione di accettazione della nomina, unitamente all'attestazione di non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni.

### **3.4 Durata dell'incarico e cause di cessazione**

L'Organismo dura in carica fino all'approvazione del bilancio successivo a quello con la cui approvazione è stato nominato dall'Assemblea dei Soci.

In caso di cessazione anticipata dell'Assemblea dei Soci che lo ha nominato, l'OdV dura in carica 3 anni.

La cessazione del suddetto Organismo può, inoltre, avvenire per rinuncia di due o tutti i suoi componenti, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'Assemblea dei Soci.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, intendendosi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico.

La revoca è disposta con delibera dell'Assemblea dei Soci previo parere del Collegio Sindacale dal quale l'Assemblea dei Soci può dissentire con adeguata motivazione.

Ad ogni modo, in caso di scadenza, revoca o rinuncia, l'Assemblea dei Soci nomina, senza indugio, il nuovo OdV.

Con riferimento ai singoli componenti dello stesso, la revoca può essere disposta dall'Assemblea dei Soci, sentito il Collegio Sindacale, soltanto per giusta causa.

Inoltre, comporta la decadenza dalla carica di componente dell'OdV la perdita dei requisiti di eleggibilità o l'avveramento di una o più delle condizioni di ineleggibilità di cui al precedente paragrafo 4.2., nonché:

- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- in caso di assenza ingiustificata per più di quattro volte consecutive alle riunioni dell'OdV ovvero di una durata superiore a sei mesi.

In tale ultima ipotesi il Presidente dell'Organismo o, in sua vece, il componente più anziano, comunica all'Assemblea dei Soci l'intervenuto impedimento, al fine di promuovere la sostituzione del membro.

L'Assemblea dei Soci accertata la sussistenza della causa di decadenza, provvede senza indugio alla sostituzione del membro ritenuto inadatto.

### **3.5 Le risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza**

L'Amministratore Unico assicura all'Organismo la disponibilità delle risorse finanziarie, organizzative e strutturali (di seguito, anche "risorse") necessarie all'assolvimento dell'incarico e, in ogni caso, garantisce allo stesso l'autonomia finanziaria necessaria per lo svolgimento delle attività previste dall'art. 6, comma 1, lettera b) del d.lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza nell'ambito delle funzioni allo stesso assegnate, dispone del budget secondo le proprie necessità, previa la sola richiesta scritta che dovrà essere inoltrata dal Presidente dell'OdV ai competenti uffici della Società e secondo le procedure vigenti, con l'obbligo di documentare le spese sostenute una volta concluse le relative attività.

#### **3.5.1 I Collaboratori dell'OdV (interni ed esterni)**

L'Organismo, nello svolgimento dei suoi compiti, può avvalersi delle funzioni aziendali (di seguito, anche "Collaboratori interni") che, di volta in volta, vengono dallo stesso individuate.

Inoltre, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni e dei contenuti professionali specifici richiesti nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza si avvale del supporto delle strutture della Società a ciò specificamente preposte.

L'Organismo può avvalersi altresì della collaborazione di soggetti terzi (di seguito, anche "Collaboratori esterni") dotati di requisiti di professionalità e competenza, retribuiti mediante il budget annuale assegnatogli.

Questi ultimi devono risultare idonei a supportare l'Organismo stesso nei compiti e nelle verifiche che richiedano specifiche conoscenze tecniche.

Tali soggetti, all'atto della nomina, devono rilasciare al Presidente dell'OdV apposita dichiarazione con la quale attestano di possedere tutti i requisiti indicati nel precedente paragrafo.

### **3.6 Poteri e Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento ed osservanza del Modello, verificandone l'effettiva idoneità a prevenire la commissione dei reati annoverati dal Decreto;
- effettuare periodicamente, di propria iniziativa o su segnalazioni ricevute, verifiche su determinate operazioni o su specifici atti posti in essere all'interno dell'azienda, e/o controlli dei soggetti esterni coinvolti nei processi a rischio;
- monitorare la validità nel tempo del Modello 231 e delle procedure e la loro effettiva attuazione, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento e la verifica successiva dell'attuazione e della funzionalità delle soluzioni proposte;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito dei processi a rischio;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e / o segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello 231, incluso ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
- verificare i poteri autorizzativi e di firma esistenti al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario;
- definire e curare, in attuazione del Modello 231, il flusso informativo periodico, secondo una frequenza adeguata al livello di rischio reato delle singole aree, che gli consenta di essere



periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio reato, nonché stabilire modalità di comunicazione, al fine di acquisire conoscenza di presunte violazioni del Modello 231;

- attuare, in conformità al Modello 231, un flusso informativo periodico verso gli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza dello stesso;
- condividere i programmi di formazione promossi dalla Società per la diffusione della conoscenza e la comprensione del Modello 231 e monitorarne l'effettivo svolgimento;
- raccogliere, formalizzare secondo modalità standardizzate e conservare eventuali informazioni e/o segnalazioni ricevute con riferimento alla commissione dei reati (effettive o semplicemente sospettate), di cui al presente Modello 231;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- controllare l'effettiva presenza e la regolare tenuta della documentazione inerente alle attività di predisposizione e aggiornamento del Modello 231.

Nell'espletamento dei propri compiti, l'Organismo ha accesso senza limitazioni, alle informazioni aziendali, chiedendo informazioni in autonomia a tutto il personale dirigente e dipendente della società e delle controllate, nonché a collaboratori e consulenti esterni alla stessa e può avvalersi, se necessario e sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture aziendali, ovvero di consulenti esterni.

### **3.7 Gestione della documentazione**

Tutta l'attività svolta dall'Organismo deve essere opportunamente verbalizzata, anche in forma sintetica, in un apposito libro, tenendo traccia e archiviando tutta la documentazione ricevuta.

È compito del Segretario dell'Organismo conservare il libro dei verbali delle riunioni dell'Organismo e la documentazione inerente all'attività svolta, garantendone l'accessibilità ai soli componenti dell'Organismo medesimo, con esclusione di ogni altro soggetto.

Le informazioni, segnalazioni e report ricevuti sono conservati in apposito archivio in cui sono tracciate e documentate anche tutte le informazioni / comunicazioni / dati scambiati con le funzioni aziendali, nonché i verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

### **3.8 Informative dell'Organismo di Vigilanza**

In accordo a quanto disposto dall'art. 6, comma 2, lettera d) del Decreto "in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati" il Modello 231 deve "prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento ed osservanza" dello stesso.

Tale obbligo è concepito quale ulteriore strumento volto ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello medesimo, nonché, eventualmente, permettere l'accertamento ex post delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dell'illecito.

Pertanto, l'OdV deve essere tempestivamente informato, da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, delle notizie che possano avere rilievo ai fini della vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento dello stesso, ivi compresa qualsiasi notizia relativa all'esistenza di sue possibili violazioni.

L'OdV è, altresì, tenuto a produrre reportistica periodica (c.d. Relazione semestrale) circa l'efficacia, l'effettiva attuazione e l'aggiornamento del Modello all'organo amministrativo ed all'organo di controllo.



### **3.8.1 Informative nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile e attinente all'attuazione del Modello nelle attività "a rischio", oltre a quanto previsto nelle Parti Speciali del Modello e nelle procedure aziendali.

### **3.8.2 Informative dall'Organismo di Vigilanza**

Con riferimento alle attività di informativa proprie dell'Organismo di Vigilanza agli altri organi aziendali, si sottolinea che lo stesso, per il tramite del proprio Presidente od altro membro appositamente designato, predispone, su base almeno semestrale, una relazione informativa in ordine alle attività svolte ed all'esito delle stesse da inviare all'Amministratore Unico ed al Collegio Sindacale.

Inoltre, è previsto che l'OdV segnali, senza indugio, al Presidente le violazioni del Modello, accertate od in corso di investigazione, che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo ad MANNA SPA.

L'OdV informa, inoltre, il Collegio Sindacale, mediante relazione scritta, sulle violazioni del Modello 231 e delle procedure da parte degli amministratori.

### **3.8.3 La segnalazione di potenziali violazioni del Modello**

L'Organismo deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di segnalazione, da parte dei Destinatari del presente Modello in merito a comportamenti, atti o eventi che potrebbero determinare violazione o elusione del Modello o delle relative procedure ed a notizie potenzialmente rilevanti relative alla attività di MANNA SPA, nella misura in cui esse possano esporre la Società al rischio di Reati e di illeciti tali da poter ingenerare la responsabilità ai sensi del Decreto.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

A tal riguardo, si segnala che la legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ha introdotto tre nuovi commi all'interno dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001. Il comma 2 bis del suddetto articolo, in particolare, prevede che "I modelli di cui alla lettera del comma 1 prevedono:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate."



Al fine di rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di eventuali comportamenti contrari al Modello 231, alla legge o alla regolamentazione interna, l'Azienda ha pertanto adottato la Procedura "Whistleblowing" che prevede sistemi, inclusa una piattaforma informatica, che consentono a chiunque di segnalare eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza e definisce il processo di gestione delle segnalazioni circostanziate.

Attraverso le disposizioni previste nella procedura Whistleblowing, e in coerenza con le indicazioni contenute nella Legge n. 179 del 29 dicembre 2017 in materia di Whistleblowing, MANNA SPA assicura massima tutela e riservatezza per il segnalante e, nello stesso tempo, protezione dalle segnalazioni diffamatorie.

Per il dettaglio circa le modalità di invio della segnalazione e il relativo trattamento della stessa si rimanda alla specifica procedura sopra menzionata visionabile al link istituzionale <https://www.mannaspa.it/gruppo-manna-spa/whistleblowing/#1717237236588-91d1d892-0955>.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

1. l'obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale o sul terzo che collabora con MANNA SPA che venga in possesso di qualsiasi notizia relativa alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati di cui al d.lgs. 231/01, o comunque a comportamenti non in linea con i principi e le prescrizioni del presente Modello e con le altre regole di condotta adottate dalla Società;
2. le segnalazioni dovranno pervenire in forma scritta ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello 231.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Nell'ambito dell'attività di vigilanza e verifica, l'OdV, attraverso i canali dedicati, dovrà avere accesso ad ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile.

In particolare, al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione, nell'ambito dei poteri istruttori assegnati all'OdV, viene assicurata discrezione e riservatezza nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione a quella di valutazione e conclusiva, adottando i requisiti di sicurezza previsti per le informazioni

ritenute confidenziali e in conformità con le indicazioni contenute nel Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in tema di protezione dei dati personali.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, anche ascoltando l'autore della segnalazione, se noto, e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è stato istituito un "canale informativo dedicato", rispondente alla casella di posta elettronica:

[odv@mannaspa.it](mailto:odv@mannaspa.it)

Le segnalazioni possono altresì essere trasmesse per posta ordinaria all'indirizzo:

***"MANNA SPA, Organismo di Vigilanza, Via Vito Santimone, 2 84025 Eboli - SA"***

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, ed esclusa l'ipotesi in cui sia accertata la responsabilità penale del segnalante per diffamazione, calunnia o altri reati commessi attraverso la segnalazione ovvero la sua responsabilità civile per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.



Le informazioni, segnalazioni e i report previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo assicura il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.



## **CAPITOLO 4 – IL SISTEMA SANZIONATORIO**

### **4.1 Premessa**

Ai sensi degli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del Decreto, il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo se introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

In particolare, il presente sistema disciplinare si ispira ai principi generali di cui alle seguenti lettere a), b), c), d), e):

#### *a) specificità di illeciti*

Costituisce illecito disciplinare, a seconda della qualifica societaria e/o della posizione e/o delle competenze nella società del soggetto, e a prescindere dalla rilevanza penale del fatto, ogni violazione alle regole contenute nel presente modello e, in particolare, quelle di seguito indicate in via esemplificativa e non esaustiva:

- l'inosservanza dei protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire, ovvero alle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti degli organi di controllo interni o esterni (es. Collegio Sindacale e/o dell'Organismo di Vigilanza);
- la falsificazione/mancata predisposizione della documentazione delle attività espletate in occasione di verifiche ispettive ed accertamenti da parte delle competenti Autorità;
- la distruzione, l'occultamento e/o l'alterazione della documentazione aziendale;
- la mancata osservanza dei Modelli adottati;
- la mancata osservanza delle procedure aziendali;
- l'omissione di controlli da parte dei soggetti responsabili;
- l'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
- la falsificazione delle relazioni e/o informazioni trasmesse agli organi di controllo interni o esterni (es. Collegio Sindacale e/o dell'Organismo di Vigilanza);
- l'ostacolo all'esercizio delle funzioni del Collegio Sindacale e/o dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione di obblighi di documentazione e tracciabilità delle attività aziendali;
- la violazione degli obblighi previsti nel Codice Etico adottato dalla Società;
- l'inosservanza, da parte dei soggetti apicali, degli obblighi di direzione e/o vigilanza che abbiano reso possibile la realizzazione di reati da parte dei soggetti sottoposti;
- l'abbandono, senza giustificato motivo, del posto di lavoro da parte del personale a cui siano state specificamente affidate mansioni di sorveglianza, custodia e controllo;
- la mancata documentazione, anche in forma riassuntiva, delle attività e dell'esito delle verifiche effettuate;
- l'omessa archiviazione di copia dei documenti ufficiali diretti (tramite legali esterni o periti di parte) a Giudici, a membri del Collegio Arbitrale o a Periti d'ufficio chiamati a giudicare sul contenzioso di interesse della Società;





- l'effettuazione e/o ricezione di pagamenti in contanti per conto della Società, oltre i limiti consentiti dalla normativa pro tempore vigente;
- l'effettuazione di pagamenti a favore della Pubblica Amministrazione, enti governativi, soggetti correlati, funzionari pubblici, senza apposita documentazione attestante il tipo di operazione compiuta e senza relativa archiviazione;
- l'accesso alla rete informatica aziendale senza autorizzazione e relativi codici di accesso;
- l'assenza ingiustificata a corsi di formazione o aggiornamento relativi alla prevenzione dei reati;
- la mancata osservanza delle disposizioni aziendali in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro nonché degli obblighi derivanti, secondo le proprie attribuzioni e competenze, dalla normativa applicabile, pro tempore vigente, sulla stessa materia;
- la violazione delle prescrizioni in materia di riservatezza e tutela del segnalante (cd. "whistleblowing").
- la mancata osservanza delle disposizioni aziendali in materia di tutela dell'ambiente;
- la mancata osservanza delle disposizioni aziendali in materia di rispetto della normativa Privacy;
- la mancata osservanza delle disposizioni aziendali in materia di Antitrust;
- la mancata osservanza degli obblighi derivanti, secondo le proprie attribuzioni e competenze, dalla normativa applicabile, tempo per tempo vigente, in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- l'effettuazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

*b) proporzionalità e adeguatezza tra illecito e sanzioni*

Ai fini della determinazione/commisurazione delle sanzioni, in rapporto ad ogni singolo illecito disciplinare, si considerano i seguenti fattori:

- se la violazione è commessa mediante azione od omissione;
- se la violazione è dolosa o colposa e, rispettivamente, quale sia l'intensità del dolo o il grado della colpa;
- il comportamento pregresso (la condotta tenuta in precedenza nell'azienda, in particolare se l'interessato è stato già sottoposto ad altre sanzioni disciplinari e l'eventuale reiterazione della violazione del medesimo tipo o di tipo analogo);
- il comportamento successivo (se vi sia stata collaborazione, anche ai fini di eliminare o attenuare le possibili conseguenze derivanti dall'illecito in capo alla Società, l'ammissione delle proprie responsabilità e la sincera resipiscenza da parte dell'interessato);
- la posizione del soggetto rispetto alla società (organo societario, apicale, sottoposto all'altrui direzione e vigilanza, terzo);
- gli effetti sul rapporto fiduciario con la Società;
- il grado di prossimità con uno dei reati-presupposto previsti nel D.Lgs. 231/2001 o con gli altri illeciti passibili di sanzioni a carico della Società;
- tutte le altre circostanze del caso concreto (modalità, tempi, rilevanza della violazione in rapporto all'attività societaria, etc.).

Nel caso in cui, con una sola condotta, siano state commesse più infrazioni punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

Per i dipendenti, la recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione disciplinare più grave nell'ambito delle tipologie prevista.



I principi di tempestività ed immediatezza devono guidare l'azione disciplinare, a prescindere dall'esito di un eventuale giudizio penale.

*c) applicabilità a organi societari, soggetti apicali, sottoposti e terzi.*

Sono soggetti al sistema sanzionatorio di cui al presente Modello, secondo quanto declinato nei rispettivi paragrafi che seguono, i dipendenti, i Dirigenti, gli Amministratori, il Presidente, l'Organismo di Vigilanza e i Sindaci nonché i terzi in rapporto contrattuale con la Società (es. clienti, fornitori, consulenti, partner, appaltatori, ecc.).

*d) tempestività e immediatezza delle sanzioni, contestazione (per iscritto, salvo ammonimento verbale) all'interessato e garanzia dei diritti di difesa e del contraddittorio.*

Gli accertamenti istruttori e l'applicazione delle sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Modello rientrano nell'esclusivo potere degli organi della Società competente in virtù delle attribuzioni loro conferite dallo Statuto o dai regolamenti interni. In particolare:

nei confronti degli amministratori o del Collegio Sindacale l'esercizio del potere disciplinare spetta all'Assemblea dei Soci;

nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti, l'esercizio del potere disciplinare spetta all'Amministratore Unico o ai soggetti dallo stesso delegati;

nei confronti dei terzi, l'esercizio del potere disciplinare spetta al Responsabile della Funzione competente o al Responsabile dell'Area alla quale il contratto o rapporto afferisce ovvero al soggetto che, in nome e per conto della Società, intrattiene il relativo rapporto contrattuale.

In ogni caso, l'OdV deve essere sempre informato del procedimento disciplinare e può esercitare poteri di iniziativa, vigilanza e consulenza sull'illecito e sulle sanzioni da applicare.

*e) pubblicità e trasparenza*

Del presente sistema disciplinare viene data pubblicità attraverso le medesime forme in cui viene data al presente Modello.

#### **4.2 Sanzioni per i dipendenti**

Per i dipendenti il sistema sanzionatorio farà riferimento al vigente CCNL per i lavoratori addetti al settore elettrico, nel rispetto e in coerenza con le previsioni di cui all'art. 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori).

Il vigente CCNL per i lavoratori addetti al settore elettrico, applicato in MANNA SPA, all'art. 25 "Provvedimenti disciplinari", nel rispetto delle previsioni di cui alla legge 20/5/1970 n° 300, art 7 comma 1, stabilisce specifici criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori e i provvedimenti disciplinari ivi richiamati e di seguito elencati:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni (tale provvedimento può, eccezionalmente, essere elevato fino a un massimo di 10 giorni);
- e) trasferimento per punizione;
- f) licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso;



g) licenziamento senza preavviso.

Fermo restando che i provvedimenti disciplinari saranno irrogati nel rispetto del principio di graduazione della sanzione in relazione alla gravità della mancanza e in conformità di quanto stabilito dalla legge 20 maggio 1970 n. 300, si prevede il seguente schema di riferimento, riportato comunque a titolo esemplificativo:

- a) incorre nei provvedimenti del rimprovero scritto, multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione, sospensione dal servizio e dalla retribuzione non superiore a 10 giorni o trasferimento per punizione il dipendente che: nell'espletamento delle proprie attività non osservi scrupolosamente le regole procedurali o di comportamento prescritte o richiamate nel Modello o adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, sia quando da tali inosservanze non sia stato generato alcun danno o pregiudizio per la SOCIETÀ, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la violazione del criterio di correlazione di cui all'art. 25, punto 1), lettera c) del CCNL applicato "non esegua gli ordini impartiti dall'Azienda sia in forma scritta che verbale", lettera h) "trasgredisca in altro modo l'osservanza del presente Contratto o commetta mancanza che porti pregiudizio alla disciplina e alla sicurezza sul posto di lavoro" nonché lettera i) "rechi danno col suo comportamento all'immagine dell'Azienda";
- b) incorre nel provvedimento del licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso il dipendente che commetta infrazioni alla disciplina e alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate al punto precedente, non siano così gravi da rendere applicabile la sanzione del licenziamento senza preavviso. A titolo esemplificativo: nell'espletamento delle proprie attività, non osservando o non facendo osservare al personale da lui coordinato le regole procedurali o di comportamento prescritte o richiamate nel Modello o derivanti dall'applicazione dello stesso, oppure operando in modo diretto e univoco verso il compimento di un Reato o di un illecito, arrechi un grave danno o pregiudizio per la Società, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la violazione dei criteri di correlazione di cui all'art. 25, punto 2), lettera l) "recidiva in qualunque delle mancanze contemplate al punto 1) del presente articolo quando siano stati applicati due provvedimenti di sospensione dal lavoro"; lettera i) "atti da far venir meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti del lavoratore" nonché lettera c) "grave pregiudizio all'Azienda a seguito di mancate segnalazioni di guasti alle macchine e/o impianti o di irregolarità nel servizio";
- c) incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dipendente che provochi alla Società grave nocimento morale e/o materiale o che compia, in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro, azioni che costituiscono reato. A titolo esemplificativo: nell'espletamento delle proprie attività, dolosamente, operando direttamente o facendo operare i propri collaboratori in violazione delle regole procedurali o di comportamento prescritte o richiamate nel Modello o derivanti dall'applicazione dello stesso, determina la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la violazione dei criteri di correlazione di cui all'art. 25, punto 3), , lettera b) "furto nell'Azienda"; lettera g) "esecuzione senza permesso di lavori nell'Azienda per conto proprio o di terzi con l'impiego di materiale dell'Azienda", nonché lettera f) "assunzione di comportamenti che possano provocare grave pregiudizio alla incolumità delle persone o alla sicurezza degli impianti".

In ogni caso, qualora il fatto costituisca violazione di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro tale da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso, neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso ex art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare. A seguito della contestazione disciplinare mossa per una delle fattispecie di cui sopra potrà essere disposta la revoca delle eventuali deleghe/incarichi affidati al lavoratore interessato, nell'ambito delle procedure descritte nel Modello.



#### **4.3 Sanzioni per i dirigenti**

Ove vengano accertate violazioni disciplinari commesse da dirigenti, il Presidente, con l'eventuale supporto dell'Organismo, può valutare l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) richiamo formale o scritto;
- b) sospensione o revoca di incarichi e/o deleghe e/o procure;
- c) diminuzione della parte variabile della retribuzione corrisposta in applicazione del sistema premiante adottato dalla Società;
- d) licenziamento per giustificato motivo.

#### **4.4 Sanzioni per gli amministratori e i sindaci**

Nel caso di violazione delle regole del Modello e delle procedure da parte degli amministratori, a partire dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza di cui all'art. 7, D.Lgs. 231/2001, l'Organismo provvederà immediatamente a informarne con relazione scritta l'Amministratore Unico e il Collegio Sindacale per i provvedimenti di competenza.

L'Assemblea dei Soci, con l'astensione del soggetto coinvolto, provvederà a porre in essere gli accertamenti necessari e potrà applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge e, nei casi più gravi, o comunque quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società, nel responsabile, potrà convocare l'Assemblea proponendo, in via cautelare, la revoca dei poteri delegati, ovvero l'eventuale sostituzione del responsabile.

Il Collegio Sindacale, previa comunicazione all'Assemblea dei Soci, potrà convocare l'Assemblea ai sensi dell'articolo 2406 c.c. qualora ravvisi fatti censurabili di rilevante gravità e vi sia urgente necessità di provvedere.

Qualora i suddetti Amministratori siano anche dirigenti della Società potranno, in ogni caso, trovare applicazione le previsioni di cui al precedente capoverso.

Con riferimento a violazioni imputabili ai Sindaci rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza provvederà immediatamente a informarne, con relazione scritta, il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei Soci, il quale potrà convocare l'Assemblea ai sensi dell'articolo 2366 c.c. per i provvedimenti di competenza. Per tutti gli altri casi, l'Amministratore Unico potrà convocare l'Assemblea ai sensi dell'articolo 2366 c.c. per i provvedimenti di competenza.

Qualora i suddetti Amministratori siano anche dirigenti della Società potranno in ogni caso trovare applicazione le previsioni di cui al precedente capoverso.

#### **4.5 Sanzioni per i terzi in rapporto contrattuale con la Società**

Qualora si verificano fatti che possono integrare violazione del Modello o delle procedure per la sua attuazione da parte di collaboratori o controparti contrattuali, l'Organismo informa il Responsabile della Funzione competente e il Responsabile dell'Area alla quale il contratto o rapporto afferiscono, mediante relazione scritta.

Nei confronti dei responsabili è disposta, dagli organi competenti in base alle regole interne della Società, anche la risoluzione dei contratti o dei rapporti in essere, fermo restando la possibilità di azioni giudiziarie per il risarcimento di ogni danno subito dalla Società.



#### **4.6 Procedimento sanzionatorio**

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni e/o delle misure di tutela previste dal sistema sanzionatorio consta delle seguenti fasi:

- Preistruttoria, fase che viene attivata dall'Organismo di Vigilanza o dal Responsabile della Funzione Gestione Risorse Umane o da soggetto da questi delegato o dal Responsabile del Contratto a seguito di rilevazione o segnalazione di presunta violazione del Modello con l'obiettivo di accertarne la sussistenza;
- Istruttoria, fase in cui si procede alla valutazione della violazione con l'individuazione del provvedimento disciplinare (nel caso di dipendenti) o della misura di tutela applicabile (nel caso di altri Soggetti) da parte del Soggetto che ha il compito di decidere in merito. In questa fase intervengono:
  - l'Assemblea dei Soci e l'Amministratore Unico, per il tramite dei rispettivi Presidenti, nei casi in cui la violazione sia commessa da uno o più soggetti che rivestono la carica di Sindaco ovvero di Consigliere non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato il Responsabile dell'Unità Risorse Umane, nei casi in cui la violazione sia commessa da parte di un dipendente della Società;
  - il Responsabile del contratto, per le violazioni commesse dai soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società (es. fornitori).

Nel corso di detta fase, l'Organismo di Vigilanza, ove l'accertamento della violazione abbia impulso da una sua attività di verifica o controllo, trasmette ai soggetti sopraindicati apposita relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- il nominativo del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A valle dell'acquisizione della relazione in oggetto, sarà mossa dal Soggetto che dispone del potere sanzionatorio (come evidenziato nei paragrafi precedenti) la contestazione per violazione del Modello. Qualora si tratti di dipendenti l'iter procedurale è quello di cui all'art. 7 L. 300/70.

- Decisione, fase in cui viene stabilito l'esito del procedimento e il provvedimento disciplinare e/o la misura di tutela da comminare;
- Irrogazione del provvedimento e/o della misura di tutela (eventuale). All'Organismo di Vigilanza è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione.

Il procedimento sanzionatorio tiene conto:

- delle norme del codice civile in materia societaria, di lavoro e contrattualistica;
- della normativa giuslavoristica in materia di sanzioni disciplinari di cui all'art. 7, L. n. 300/70;
- dei principi generali cui si ispira il sistema sanzionatorio, di cui al presente capitolo;
- dei CCNL applicati (25 CUSE) come sopra richiamati;
- dei vigenti poteri di rappresentanza e di firma sociale e delle funzioni attribuite alla struttura aziendale;
- della necessaria distinzione e contrapposizione dei ruoli tra soggetto giudicante e soggetto giudicato.

Al fine di garantire l'efficacia del presente Sistema sanzionatorio, il procedimento di irrogazione della sanzione deve concludersi in tempi compatibili a garantire l'immediatezza e la tempestività dell'azione.



## **DEFINIZIONI**

In aggiunta alle altre definizioni riportate nel presente documento, i seguenti termini con iniziale maiuscola hanno il significato di seguito indicato:

**Attività Sensibili:** indica le operazioni o le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati;

**Collaboratore/i:** indica i consulenti, collaboratori esterni, partner commerciali/finanziari, agenti, procuratori e, in genere, i terzi che operano per conto o comunque nell'interesse di MANNAS.p.A.;

**Dipendente/i:** indica le persone legate da rapporto di lavoro subordinato con la Società, inclusi i Soggetti Apicali o in Posizione Apicale ai sensi dell'art. 5, lett. b), del Decreto;

**Decreto:** indica il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, come successivamente modificato ed integrato;

Ente o Enti: indica l'ente o gli enti cui si applica il Decreto;

**Modello o Modello Organizzativo:** indica il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, così come previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto;

**Organismo di Vigilanza o OdV:** indica l'organismo interno di MANNAS.p.A., dotato di poteri autonomi di iniziativa e di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, così come previsto dal Decreto;

**Pubblica Amministrazione o P.A.:** indica ogni ente della Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e soggetti incaricati di pubblico servizio;

**Reati:** indica le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal Decreto, anche a seguito di successive modifiche ed integrazioni;

**Soggetti Apicali o in Posizione Apicale:** indica le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società ai sensi dell'art. 5, lett. a), del Decreto.