



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL DLGS. 231/2001

PARTE GENERALE

Revisione	Data	Descrizione	Approvazione
0	marzo 2025	prima versione mogc	amministratore unico

INDICE
PARTE GENERALE

Glossario	4
1. Premessa	5
2. D.lgs. 231/2001 e criteri di attribuzione di responsabilità alla Società	6
2.1. Sanzioni	6
3. Modello di organizzazione, gestione e controllo (mogc)	9
3.1. Requisiti del mogc	9
4. Modelway s.r.l.	10
4.1. <i>Governance</i>	10
4.2. Organigramma	10
4.3. Predisposizione del mogc	10
4.4. Struttura complessiva del sistema di gestione e controllo	11
4.5. Certificazioni, qualificazioni, attestazioni	12
4.6. Sistemi di controllo	12
4.6.1. Controlli dei sistemi di gestione	12
4.7. Aggiornamenti	12
5. Organismo di vigilanza (odv)	14
5.1. Compiti e poteri dell'odv	14
5.2. Composizione	15
5.3. Durata, nomina e revoca dell'odv	15
5.4. Cause di ineleggibilità e decadenza	15
5.5. Dotazione finanziaria	16
5.6. Attività e riunioni dell'odv	16
5.7. Collaborazione e flussi informativi nei confronti dell'odv	17
5.7.1. Segnalazioni	18
5.8. Attività di <i>reporting</i> dell'odv nei confronti dell'amministratore unico	19
6. Diffusione del mogc e del codice etico	21
6.1. Comunicazione	21
6.2. Formazione	21
7. Sistema disciplinare	22
7.2. Sanzioni per i dipendenti	22
7.2.1. Principi generali	22

7.2.2. Impiegati	23
7.2.3. Dirigenti	23
7.3. Misure nei confronti degli amministratori	24
7.4. Misure nei confronti dell'organismo di vigilanza	24
7.5. Misure nei confronti dei collaboratori esterni/ <i>partners</i>	24

Glossario

Aree/attività/processi sensibili: aree/attività/processi in cui è presente, secondo i risultati dell'attività di mappatura dei rischi, il rischio di commissione dei reati di cui al d.lgs. 8 giugno 2001.

Autorità: amministrazioni pubbliche, enti pubblici, autorità pubbliche di vigilanza, autorità giudiziaria.

CCNL: contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.

Codice etico: documento, parte integrante del sistema di organizzazione, gestione e controllo o adottato ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che contiene i principi di comportamento, di condotta e le regole di base fatte proprie dalla Società nello svolgimento della propria attività e nei rapporti con soggetti terzi quali portatori di interessi (fornitori, clienti, pubblica amministrazione, ecc.).

D.lgs. 231/2001: d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 recante *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300.*

Ente: la Società soggetta alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Linee guida: documenti di indirizzo elaborati da autorità, associazioni o enti di categorie finalizzati a facilitare l'applicazione delle disposizioni inerenti alla formazione del modello di gestione, organizzazione e controllo (es. linee guida Anac, Confindustria, Ance).

Mogc: modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dagli artt. 6 e 7 del d.lgs. 231/2001.

Odv: organismo di vigilanza, interno alla Società, con autonomi poteri di iniziativa e di controllo, con compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento.

Partner: controparte contrattuale della Società quali, ad esempio, consulenti, fornitori, appaltatori, subappaltatori ecc., sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione o vincolo contrattuale.

Reati e illeciti presupposto: reati e illeciti indicati dal d.lgs. 231/2001 la cui commissione da parte di un soggetto in posizione apicale o di un soggetto sottoposto può comportare la responsabilità penale amministrativa della Società.

Soggetti in posizione apicale: 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, anche quando esercitino di fatto la gestione e il controllo dell'ente medesimo.

Soggetti sottoposti: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale.

1. Premessa

Modelway s.r.l. (di seguito anche la Società), sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine della Società nonché delle aspettative dei soci e dei propri dipendenti, ritiene opportuno analizzare, compendiare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo già adottati e, conseguentemente, apportare gli adeguamenti richiesti procedendo all'adozione e all'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche modello o mogc).

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati e riferimenti, illustra il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'amministratore unico ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il d.lgs. 231/2001).

Così come riportato nel presente documento, il modello di organizzazione, gestione e controllo rappresenta il sistema di regole organizzative, operative e di controllo della Società al fine di prevenire i reati e gli illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Con l'adozione e l'efficace attuazione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo, Modelway s.r.l. si propone di perseguire le seguenti finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita è fortemente condannata e mai giustificata dalla Società, anche se ispirata ad un supposto interesse sociale ed anche se la Società sia apparentemente in condizione di trarne vantaggio o averne interesse;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società e, in particolare, nelle aree e nei processi individuati potenzialmente a rischio di commissione dei reati e degli illeciti presupposto, la consapevolezza dell'obbligo di dover rispettare le regole aziendali e di poter incorrere, in caso di violazione delle medesime, in responsabilità disciplinari e penali nonché far incorrere nella responsabilità penale amministrativa la Società;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree di attività sensibili, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi;
- contrastare il rischio di infiltrazione criminali e promuovere la cultura dei diritti.

2. D.lgs. 231/2001 e criteri di attribuzione di responsabilità alla Società

Il d.lgs. 231/2001 prevede una forma di responsabilità di natura penale amministrativa a carico degli enti.

La Società può essere ritenuta responsabile qualora:

- sia stato commesso uno dei reati o degli illeciti individuati dalla legge come **reato o illecito presupposto**.

La responsabilità della Società sorge anche se il reato presupposto ha la forma del tentativo.

La Società non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

- l'autore o gli autori del reato siano:
 - persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitino, anche in via di fatto, la gestione ed il controllo della stessa (c.d. **soggetti apicali**);
 - i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. **soggetti sottoposti**).

- il reato o l'illecito sia stato commesso **nell'interesse o a vantaggio** della Società.

L'interesse, da valutare *ex ante* e cioè al momento della commissione del fatto, consiste in una finalizzazione soggettiva della condotta in favore della Società.

Il vantaggio, da valutare *ex post* rispetto alla realizzazione del reato, presenta caratteri più marcatamente oggettivi e patrimonialmente valutabili.

La Società non risponde se le persone fisiche hanno agito **nell'interesse esclusivo proprio o di terzi**.

La responsabilità della Società è autonoma e distinta rispetto a quella dell'autore del reato presupposto e sussiste anche quando:

- l'autore, persona fisica, del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- il reato presupposto si estingue per una causa diversa dall'amnistia (ad esempio per morte del colpevole o per prescrizione).

2.1. Sanzioni

Le sanzioni sono:

- **sanzione pecuniaria**

La sanzione pecuniaria è commisurata per quote in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000.

L'importo di ciascuna quota varia da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00.

Il numero di quote è previsto dalla legge con riferimento al singolo reato o illecito presupposto.

Il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità della Società;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

L'importo di ciascuna quota è stabilito sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della Società al fine di assicurare l'efficacia della sanzione.

▪ **sanzioni interdittive temporanee**

Le sanzioni interdittive temporanee sono:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la Società 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 tale ultima ipotesi, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive non trovano applicazione quando l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la Società non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo o se il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Le sanzioni interdittive temporanee possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a sette anni.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare (cioè anche prima della pronuncia di una sentenza di condanna) in presenza di gravi indizi di sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi siano fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. In luogo dell'applicazione della misura cautelare interdittiva, il Giudice può nominare un commissario giudiziale per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata.

▪ **sanzioni interdittive definitive**

Le sanzioni interdittive definitive sono:

- interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se la Società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stata condannata almeno tre volte negli ultimi sette anni all'interdizione temporanea dell'attività;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione se la Società è già stata condannata almeno tre volte negli ultimi sette anni al divieto temporaneo di contrattare con la pubblica amministrazione;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi se la Società è già stata condannata almeno tre volte negli ultimi sette anni al divieto temporaneo di pubblicizzare beni o servizi.

▪ **confisca**

La confisca ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato, ad eccezione della parte che può essere restituita al danneggiato.

La confisca può altresì essere effettuata per equivalente ed avere cioè ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

Il Giudice può, in via cautelare, disporre il sequestro delle cose di cui è consentita la confisca.

▪ **pubblicazione della sentenza**

La pubblicazione della sentenza può essere disposta solo in caso di applicazione di una sanzione interdittiva ed è effettuata, a spese della Società, sul sito internet del Ministero della Giustizia nonché mediante affissione nel Comune ove la Società ha la sede principale.

3. Modello di organizzazione, gestione e controllo (mogc)

L'adozione e l'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, in caso di commissione di reati o illeciti presupposto da parte di soggetti in posizione apicale, determina per la Società l'esenzione da responsabilità se si prova che:

- le persone fisiche che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il mogc;
- la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del mogc è stata affidata a un organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

L'adozione e l'efficace attuazione del mogc in caso di commissione di reati presupposto da parte di soggetti sottoposti determina per la Società l'esenzione da responsabilità.

3.1. Requisiti del mogc

Il mogc deve soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività aziendali a rischio di commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello (organismo di vigilanza);
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'efficace attuazione del modello si articola pertanto in:

- verifiche periodiche ed eventuali aggiornamenti e/o modifiche del mogc quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni oppure quando si verificano mutamenti nell'organizzazione aziendale o nell'attività svolta o ancora qualora si riscontri la necessità di ulteriori implementazioni e revisioni;
- informazione e formazione nei confronti del personale, dei collaboratori, dei consulenti e di tutti coloro i quali entrino in contatto con la Società;
- sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste.

4. Modelway s.r.l.

Modelway s.r.l. opera nel settore della creazione, sviluppo e commercializzazione di *software* innovativi nei campi della previsione, simulazione e controllo per applicazioni civili, industriali, ambientali e finanziari nonché la commercializzazione di *hardware*.

In particolare, Modelway è specializzata in servizi di progettazione e sviluppo per la modellizzazione, predizione e controllo automatico di sistemi complessi in settori quali automotive, aerospazio, energia, ambiente e mecatronica.

La Società è sottoposta alla direzione e coordinamento di BlueThink s.p.a.

La Società ha sede in Torino, piazza San Carlo 197.

4.1. Governance

Modelway è una società a responsabilità limitata.

La *governance* societaria è affidata a un amministratore unico.

Il controllo contabile è affidato a un revisore legale.

4.2. Organigramma

Modelways.r.l.si è dotata di una struttura organizzativa definita e ispirata a criteri di organizzazione, trasparenza e produttività.

Si richiama l'organigramma.

L'organigramma è redatto e revisionato, annualmente e ad ogni mutamento organizzativo.

4.3. Predisposizione del mogc

La predisposizione del modello di organizzazione, gestione e controllo della Società si è articolata nelle seguenti fasi:

- esame del precedente modello di organizzazione, gestione e controllo;
- presentazione della disciplina di cui al d.lgs. 231/2001 agli organi di vertice;
- esame della documentazione messa a disposizione dalla Società;
- analisi delle prassi, delle procedure e dei processi aziendali;
- interviste con le principali funzioni aziendali.

A seguito degli esiti dell'attività istruttoria è stata predisposta la mappatura dei rischi e quindi la parte speciale relativa ai reati e agli illeciti presupposto in relazione ai quali è stato ravvisato un rischio potenziale di commissione.

4.4. Struttura complessiva del sistema di gestione e controllo

Il modello di organizzazione, gestione e controllo di Modelway s.r.l. è così formato:

- **Parte generale**, composta:
 - dalle norme in materia di responsabilità penale amministrativa degli enti;
 - dagli elementi che costituiscono il mogc;
 - dal percorso seguito e dalle attività svolte per l'individuazione delle aree/processi aziendali potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati e illeciti presupposto previsti dal d.lgs. 231/2001;
 - dalla descrizione e dall'individuazione dell'organismo di vigilanza (di seguito abbreviato anche in odv);
 - dalla disciplina generale in tema di segnalazioni o di *whistleblowing*;
 - dalle indicazioni sulla formazione e comunicazione del mogc;
 - dal sistema disciplinare.
- **Parte speciale**, suddivisa in sezioni per gruppi omogenei di reati per i quali è stato ravvisato, a seguito della mappatura dei rischi, un potenziale rischio di commissione in relazione a determinate attività, aree e processi aziendali; ciascuna sezione a sua volta costituita:
 - dall'indicazione e dalla spiegazione dei reati e degli illeciti presupposto;
 - dalla spiegazione di eventuali termini tecnici;
 - dall'indicazione delle aree e delle attività potenzialmente a rischio;
 - dall'indicazione dei principi generali di gestione;
 - dalle regole generali di comportamento;
 - dall'indicazione di regole operative o dal rinvio a procedure e regolamenti;
 - dall'indicazione dei flussi di comunicazione e delle attività di controllo;
 - dal rinvio al sistema disciplinare.
- **Mappatura dei rischi**, documento che contiene, in sintesi, i reati e gli illeciti presupposti ai sensi del d.lgs. 231/2001 a rischio commissione in azienda nonché le attività, aree e i processi aziendali sensibili;
- **Codice etico**, documento che contiene specifici principi etici di comportamento; i contenuti del codice etico non sono solo finalizzati a prevenire la commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 ma, più in generale, a stigmatizzare e a vietare ogni forma di comportamento illecito;
- **Procedura *whistleblowing***, documento che disciplina le segnalazioni di violazioni e condotte illecite;
- **Protocolli/procedure/manuali** nonché i **sistemi di certificazione** richiamati nella parte generale e/o nella parte speciale del mogc e costituenti strumenti operativi volti a disciplinare lo svolgimento delle attività e processi aziendali;
- **Sistema organizzativo** sufficientemente formalizzato e trasparente con l'**organigramma**.

4.5. Certificazioni, qualificazioni, attestazioni

Modelway s.r.l. ha adottato un **manuale della qualità** ed è certificata ai sensi della normativa **UNI EN ISO 9001:2015 – sistema di gestione per la qualità**.

I manuali dei sistemi di gestione e le relative procedure devono essere interpretati conformemente al presente mogc.

In caso di contrasto tra il presente mogc e le procedure deve farsi applicazione di quanto previsto nel mogc disapplicando la procedura e informando del contrasto il superiore gerarchico al fine di individuare l'interpretazione corretta.

La Società si impegna ad aggiornare e mantenere nel tempo i sistemi di gestione certificati e si impegna ad ampliare le certificazioni anche sotto il profilo esg.

La Società comunica, secondo principi di trasparenza e veridicità, ogni accadimento che possa modificare o revocare i sistemi di gestione certificati, le certificazioni, le qualificazioni e le attestazioni.

L'ottenimento o la perdita delle certificazioni, qualificazioni e attestazioni deve essere immediatamente comunicato all'organismo di vigilanza dall'amministratore unico e/o dal responsabile qualità.

4.6. Sistemi di controllo

Modelway s.r.l. si è dotata di sistemi di controlli operativi e gerarchico funzionali finalizzati a verificare la corretta applicazione delle procedure aziendali.

Fanno parte del sistema dei controlli:

- il controllo effettuato dal soggetto che agisce;
- il controllo incrociato fra più soggetti che partecipano allo stesso processo;
- il controllo gerarchico funzionale;
- il controllo operato da appositi organi sociali di controllo;
- il controllo previsto dal sistema UNI EN ISO 9001:2015 – sistema di gestione per la qualità.

4.6.1. Controlli dei sistemi di gestione

Il **sistema di gestione della qualità ai sensi della normativa UNI EN ISO 9001:2015** prevede meccanismi di controllo che costituiscono parte integrante del sistema 231 e che devono essere tutti rispettati dai destinatari e devono intendersi richiamati nel presente mogc.

4.7. Aggiornamenti

Il modello di organizzazione, gestione e controllo deve essere aggiornato e modificato:

- a ogni mutamento legislativo;
- a ogni mutamento organizzativo o produttivo della Società;

- a ogni rilevante malfunzionamento del mogc;
- a ogni commissione di fatti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001.

L'organismo di vigilanza ha tra i propri compiti (cfr. *infra*) quello di suggerire e promuovere aggiornamenti e revisioni del mogc.

Ogni dipendente della Società può suggerire aggiornamenti e revisioni del mogc all'organismo di vigilanza e all'amministratore unico.

Il processo di revisione e aggiornamento deve svilupparsi su diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte, e può coinvolgere professionisti e consulenti esperti.

5. Organismo di vigilanza (odv)

Ai sensi del d.lgs. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del modello di organizzazione gestione e controllo, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere affidato ad un organismo interno all'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'organismo di vigilanza).

5.1. Compiti e poteri dell'odv

I compiti dell'organismo di vigilanza consistono nel:

- vigilare sull'effettività del mogc;
- verificare la reale efficacia del mogc;
- suggerire e promuovere aggiornamenti e revisioni del mogc.

In particolare, nell'espletamento dei compiti di vigilanza l'odv deve:

- vigilare sul rispetto del codice etico, effettuando gli opportuni accertamenti anche a seguito di segnalazioni di potenziali violazioni pervenute anche da soggetti terzi;
- verificare l'efficienza ed efficacia del mogc anche mediante periodiche verifiche su singole operazioni e/o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio di commissione dei reati presupposto così come meglio previsto nelle singole sezioni della parte speciale;
- segnalare all'amministratore unico e/o all'assemblea dei soci, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del mogc che possano comportare l'insorgere di responsabilità in capo alla Società;
- predisporre, con cadenza annuale, una relazione informativa, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed agli esiti delle stesse, indirizzata all'amministratore unico.

Per lo svolgimento dei propri compiti l'organismo di vigilanza:

- gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti di Modelway s.p.a.;
- può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture e funzioni di Modelway s.p.a.;
- può avvalersi di consulenti esterni;
- dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate.

L'organismo di vigilanza assicura la riservatezza delle informazioni di cui venga in possesso e delle relative fonti in ordine a presunte violazioni del mogc.

Inoltre, l'organismo di vigilanza si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli di cui all'art. 6 del d.lgs. 231/2001 o in ogni caso per scopi non conformi alle funzioni sue proprie.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'organismo di vigilanza deve essere trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di tutela dei dati personali di cui al gdpr (regolamento n. 679/2016) ed alla normativa di attuazione nazionale.

5.2. Composizione

L'organismo di vigilanza di Modelway s.r.l. è monosoggettivo ed è costituito da un componente interno all'azienda.

La Società ogni anno dovrà effettuare una valutazione sull'opportunità di procedere alla nomina di un componente esterno tenuto conto dei mutamenti organizzativi, delle prospettive di sviluppo e della governance anche ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 4 del d.lgs. 231/2001 che prevede che negli enti di piccole dimensioni i compiti dell'organismo di vigilanza possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente

5.3. Durata, nomina e revoca dell'odv

La nomina e la revoca del componente dell'organismo di vigilanza sono di competenza dell'amministratore unico.

Nella scelta del componente gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'organismo e all'onorabilità.

L'organismo di vigilanza resta in carica tre anni e il componente può essere riconfermato.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza dell'odv, l'amministratore unico provvede senza indugio alla sostituzione.

La revoca di componente dell'odv può avvenire unicamente da parte dell'amministratore unico e esclusivamente nel caso di rilevanti inadempimenti nell'assolvimento dei suoi compiti.

5.4. Cause di ineleggibilità e decadenza

Costituiscono causa di ineleggibilità e/o decadenza da componente dell'organismo di vigilanza:

- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
- aver riportato sentenza di condanna o di applicazione pena, anche se con pena condizionalmente sospesa per aver commesso uno dei reati rilevanti ai fini della responsabilità penale amministrativa degli enti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o uno dei delitti indicati dall'art 84, comma 4 lett. a) d.lgs. 159/2011 o, ancora, uno dei delitti previsti dal r.d. 267/1942 (legge fallimentare);
- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere o essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi del d.lgs. 159/2011 (codice antimafia);
- essere stati rinviati a giudizio per uno dei reati previsti dall'art 84, comma 4 lett. a) d.lgs. 159/2011 (e cioè i delitti di cui agli artt. 353, 353 *bis*, 603 *bis*, 629, 640 *bis*, 644, 648 *bis*, 648 *ter* c.p. nonché i delitti di cui all'art. 51, comma 3 *bis* c.p.p. e di cui all'art. 12 *quinquies* d.l. 306/1991);
- aver rivestito la qualifica di componente dell'organismo di vigilanza di società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo, le sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001, per illeciti commessi durante la carica.

Non possono altresì essere componenti dell'organismo di vigilanza gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che

la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo.

I soggetti che si trovino in una delle sopra indicate situazioni di ineleggibilità e decadenza non possono essere nominati e se nominati decadono immediatamente ed automaticamente dall'incarico.

L'amministratore unico, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza, procede alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'organismo di vigilanza ed all'immediata sostituzione. In caso di inadempienza da parte dell'amministratore unico procede l'assemblea dei soci.

5.5. Dotazione finanziaria

Al fine di assicurare piena effettività, l'odv ha a disposizione una dotazione di risorse finanziarie, comunicata dall'organismo stesso all'amministratore unico, della quale potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti.

La dotazione è di volta in volta disponibile a richiesta dell'odv.

Tutte le spese sostenute devono essere adeguatamente motivate e documentate; la relativa documentazione è debitamente archiviata e messa a disposizione dell'amministratore unico.

Qualora necessario e nell'ambito della propria dotazione finanziaria, l'odv può altresì avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, esperti nelle materie oggetto di competenza, previa comunicazione all'amministratore unico.

L'odv, nel caso in cui la dotazione finanziaria risulti insufficiente, provvede a darne comunicazione all'amministratore unico formulando richiesta motivata di integrazione.

Al fine di realizzare le attività sopraindicate, l'odv ha libero accesso ai luoghi e a tutta la documentazione aziendale; ha la possibilità di acquisire dati ed informazioni e deve ricevere il pieno supporto da parte del personale della Società.

5.6. Attività e riunioni dell'odv

Con cadenza annuale, l'odv provvede a redigere una relazione che riassume l'attività ispettiva svolta, gli esiti della stessa, le comunicazioni ricevute, le eventuali criticità riscontrate. Tale relazione è indirizzata all'amministratore unico e all'assemblea dei soci.

L'odv programma e pianifica la propria attività in totale autonomia.

L'odv può redigere e adottare un proprio regolamento in conformità alla parte speciale del mogc.

L'odv si riunisce ogni qual volta lo ritenga opportuno. L'odv si riunisce altresì in caso di richiesta di uno degli altri organi sociali.

Le riunioni devono essere verbalizzate. Il verbale deve essere sottoscritto dai partecipanti e conservato a

cura dell'odv stesso.

5.7. Collaborazione e flussi informativi nei confronti dell'odv

Tutti i destinatari del presente mogc hanno l'obbligo di collaborare con l'organismo di vigilanza.

L'odv deve essere informato prontamente su:

- variazioni organizzative/societarie della Società;
- certificazioni, qualificazioni, attestazioni ottenute o perse dalla Società;
- notizie e provvedimenti provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati previsti dal d.lgs. 231/2001;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al d.lgs. 231/2001;
- attuazione del mogc, a tutti i livelli, con evidenza dei procedimenti disciplinari, delle sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione e relative motivazioni.

L'odv riceve altresì copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro predisposta dalle competenti funzioni aziendali come previsto nell'apposita sezione di parte speciale.

L'odv deve essere informato della commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 nonché in merito a tutti i fatti che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001.

L'organismo di vigilanza è titolare di apposita casella elettronica (odv@modelway.it) cui possono essere indirizzate ulteriori comunicazioni e segnalazioni purché diverse da segnalazioni *whistleblowing* per le quali devono essere seguite le modalità previste dalla procedura *whistleblowing* alla quale si rinvia integralmente.

La casella di posta elettronica sopra indicata è accessibile mediante *password* conosciuta esclusivamente dall'odv.

Le singole sezioni di parte speciale prevedono specifici flussi di comunicazione nei confronti dell'odv.

Si rimanda al prospetto di sintesi denominato flussi di comunicazione.

Si invitano i segnalanti a usare i canali di segnalazione solo per ciò che non rientra nell'ambito del *whistleblowing*: le violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Modelway s.r.l. ai sensi del d.lgs. 231/2001, del codice etico di Modelway s.r.l. nonché a regolamenti, direttive, *policy* e procedure interne adottate dalla Società e rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 nonché le violazioni del diritto dell'Unione Europea (da intendersi come: 1. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai settori di appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, radioprotezione e sicurezza nucleare, sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; 2. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea, nonché quelli riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato; 3. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti

dell'Unione Europea nei settori sopra indicati) devono essere segnalate mediante le modalità previste dalla procedura di *whistleblowing*.

Modelways.r.l.si impegna a spiegare le differenze dei vari canali di segnalazioni nonché dei flussi di comunicazione in apposite sessioni formative ed informative.

Le segnalazioni indirizzate (in qualsiasi modo trasmesse e comunicate), qualora aventi ad oggetto quanto previsto dalla procedura di *whistleblowing*, ricevono le tutele comunque previste dal d.lgs. 24/2023.

5.7.1. Segnalazioni

Ai sensi del d.lgs. 24/2023 che ha recepito la direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea, i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono prevedere i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare.

Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente, possono costituire oggetto di segnalazione:

- le violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Modelway s.r.l.ai sensi del d.lgs. 231/2001, del codice etico nonché a regolamenti, direttive, *policy* e procedure interne adottate dalla Società e rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- le violazioni del diritto dell'Unione Europea, da intendersi come:
 1. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai settori di appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, radioprotezione e sicurezza nucleare, sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
 2. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea, nonché quelli riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato;
 3. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea nei settori sopra indicati.

Modelways.r.l.si è dotata di canali di segnalazioni conformi alla normativa e in particolare anche di una piattaforma informatica per le segnalazioni disponibile al seguente link: <https://whistleblowersoftware.com/secure/BlueThinkGroup>.

La procedura *whistleblowing*, cui integralmente si rimanda, descrive nel dettaglio le modalità di segnalazione, nonché le regole poste a tutela del segnalante e delle altre figure interessate, tanto sotto il profilo della tutela della riservatezza, quanto della tutela da ritorsioni e discriminazioni per via della segnalazione effettuata.

Il gestore delle segnalazioni è individuato nel responsabile *administration* di BlueThink s.p.a. Qualora la segnalazione abbia ad oggetto il responsabile *administration* di BlueThink s.p.a. il segnalante è tenuto ad effettuare la segnalazione, oralmente o per iscritto, all'organismo di vilanza della stessa società (odv@bluethink.it). La casella di posta elettronica sopra indicata è accessibile mediante *password* conosciuta esclusivamente dall'odv di BlueThink s.p.a.

Qualora la segnalazione abbia rilievo ai fini del d.lgs. 231/2001, integrando una violazione anche potenziale del modello di organizzazione, gestione e controllo, delle procedure o del codice etico o uno dei reati e illeciti presupposto previsti dal d.lgs. 231/2001, il gestore delle segnalazioni informa l'organismo di vigilanza di Modelway s.r.l.

L'organismo di vigilanza di Modelway s.r.l., informato della segnalazione rilevante ai sensi del d.lgs. 231/2001, collabora alla gestione e all'accertamento con il gestore delle segnalazioni.

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

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

5.8. Attività di *reporting* dell'odv nei confronti dell'amministratore unico

L'organismo di vigilanza, oltre alla relazione annuale, ha il dovere, in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario o comunque opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi imposti dalla normativa, di indirizzare specifiche comunicazioni agli organi sociali competenti.

Gli incontri con gli organi sociali devono essere verbalizzati.

I verbali devono essere conservati dall'odv e dagli organi di volta in volta interessati.

Gli organi sociali hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'organismo di vigilanza che, a sua volta, può chiedere la convocazione degli organi della Società.

5.9. Collaborazione con odv delle Società del gruppo

Gli organismi di vigilanza delle Società del gruppo collaborano tra loro in una posizione di autonomia, indipendenza e parità.

L'organismo di vigilanza ha in ogni caso il dovere, in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario o comunque opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi imposti dalla normativa di indirizzare specifiche comunicazioni agli organismi di vigilanza delle altre società del gruppo.

Qualora l'organismo di vigilanza di Modelway s.r.l., nell'esercizio delle sue funzioni, rilevi fatti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 commessi in altre società del gruppo informa l'organismo di vigilanza della

società coinvolta e, qualora questo non sia per qualsiasi causa nominato, l'organo amministrativo e gli altri eventuali organi di controllo.

Almeno una volta all'anno gli organismi di vigilanza delle Società del gruppo effettuano un incontro congiunto al fine di scambiarsi informazioni, di riferire le attività svolte, di individuare le aree di rischio per il gruppo e comunicare eventuali criticità riscontrate nelle rispettive attività di vigilanza e controllo.

6. Diffusione del mogc e del codice etico

La diffusione dei principi e delle prescrizioni contenute nel modello di organizzazione, gestione e controllo è elemento fondamentale per la corretta ed efficace attuazione del sistema 231.

A tale proposito, Modelway s.r.l. promuove la corretta conoscenza del mogc, del codice etico e dei protocolli/procedure tra tutti i dipendenti e collaboratori mediante apposite e ripetute attività di comunicazione, informazione e formazione.

Modelway s.r.l. promuove altresì la corretta conoscenza del codice etico e dei principi e delle politiche che sono alla base del mogc e, ove necessario, delle procedure elaborate sulla scorta del modello medesimo, anche tra i *partners* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

6.1. Comunicazione

L'adozione del presente modello di organizzazione, gestione e controllo è comunicata ai destinatari.

Ai nuovi assunti è data comunicazione del mogc.

Il mogc deve essere a disposizione e sempre consultabile dai dipendenti in un'apposita area telematica aziendale accessibile a tutti i dipendenti.

Ogni successiva modifica è comunicata ai destinatari attraverso i canali informativi ufficiali.

Il codice etico è pubblicato sul sito internet della Società.

6.2. Formazione

La formazione del personale ai fini dell'attuazione e dell'efficace adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo è gestita dall'amministratore unico ed in collaborazione con l'organismo di vigilanza.

Si prevedono interventi diversificati a seconda dei destinatari, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole funzioni e risorse.

In linea generale, la Società prevede l'erogazione di corsi che illustrino, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo e giurisprudenziale;
- il mogc adottato da Modelway s.r.l.;
- gli eventuali aggiornamenti del mogc.

La partecipazione ai momenti formativi sarà formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza nonché eventualmente attraverso la somministrazione di test.

La documentazione relativa alla formazione effettuata è trasmessa all'organismo di vigilanza.

7. Sistema disciplinare

Parte integrante del sistema di organizzazione, gestione e controllo è un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel mogc.

La previsione di un adeguato sistema sanzionatorio, nel caso di violazione delle prescrizioni contenute nel mogc, nelle procedure e nel codice etico, assicura effettività al sistema di organizzazione, gestione e controllo.

I comportamenti dei dipendenti e dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, i fornitori e tutti coloro che a vario titolo prestano collaborazione in favore di Modelway s.r.l. non conformi ai principi e alle regole di condotta prescritti nel presente mogc - *ivi* ricomprendendo il codice etico, i protocolli, le procedure e i manuali allegati o richiamati - costituiscono illecito contrattuale.

Su tale presupposto, Modelway s.r.l. adotterà:

- nei confronti del personale dipendente, le sanzioni disciplinari stabilite dalla contrattazione collettiva;
- nei confronti di tutti i soggetti esterni, il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia della risoluzione del contratto.

L'attivazione, sulla base delle segnalazioni (pervenute dalle funzioni aziendali competenti, dall'organismo di vigilanza o dal gestore delle segnalazioni) dello svolgimento e della definizione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti sono affidati all'amministratore unico.

Gli interventi sanzionatori nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'amministratore unico, eventualmente su segnalazione anche delle funzioni competenti.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il mogc prevede regole di condotta che sono stabilite da Modelway s.r.l. in piena autonomia ed indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni possono integrare.

7.2. Sanzioni per i dipendenti

7.2.1. Principi generali

Il procedimento disciplinare è avviato, secondo quanto previsto dai ccnl e dalle procedure interne e nel rispetto della vigente normativa, dalle funzioni aziendali competenti.

La procedura di contestazione e di eventuale irrogazione delle sanzioni previste, oltre che nel rispetto della disciplina giuslavoristica concretamente applicabile, è ancorata ai principi di tutela della *privacy* e della dignità dei soggetti coinvolti.

I dipendenti di Modelway s.r.l. assumono al momento della stipulazione del contratto di lavoro, anche in virtù di quanto previsto dagli artt. 2104 (diligenza del prestatore di lavoro) e 2105 (obbligo di fedeltà) c.c., l'obbligazione di osservare le disposizioni del mogc, del codice etico e dei protocolli/procedure.

7.2.2. Impiegati

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione dei principi stabiliti nel codice etico, in violazione delle regole previste nel mogc nonché in spregio dei protocolli/procedure/manuali ed eventuali istruzioni di lavoro, costituiscono illeciti disciplinari.

Le sanzioni che possono essere irrogate sono quelle previste nel ccnl di riferimento (contratto collettivo di lavoro per i dipendenti da aziende del terziario della distribuzione e dei servizi) e cioè:

- rimprovero verbale
- rimprovero scritto;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione globale;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni;
- licenziamento.

La procedura di contestazione e le garanzie per il lavoratore sono quelle previste dal menzionato contratto collettivo e dallo statuto dei lavoratori (l. 300/1970).

Nella comminazione e commisurazione della sanzione, nonché nella determinazione dell'importo dell'eventuale risarcimento del danno, deve tenersi conto dei criteri di cui al suddetto ccnl.

In conformità ai criteri ispiratori in *subiecta materia* previsti anche dallo statuto dei lavoratori, la tipologia e l'entità della sanzione (laddove sia previsto un minimo e un massimo edittale) sono individuate tenendo conto della gravità della mancanza, della recidiva, del grado della colpa e dell'intensità della volontarietà che hanno caratterizzato la condotta, del comportamento susseguente al fatto e del ravvedimento operoso.

Quali criteri ulteriori per commisurare la sanzione all'illecito commesso, si individuano i seguenti criteri:

- criteri obiettivi: il livello di responsabilità connesso alle mansioni esercitate dal dipendente; l'eventuale commissione del fatto con la cooperazione colposa o il concorso deliberato di altri dipendenti; eventuali precedenti specifici e non nell'arco del biennio; la rilevanza, ai fini dell'osservanza del d.lgs. 231/2001, degli obblighi violati; l'entità del danno, anche di mera immagine, derivante alla Società, dalla commissione dell'illecito in contestazione;
- criteri soggettivi: l'elemento soggettivo – colpa lieve o grave, dolo generico, intenzionale, eventuale o di impeto – che ha animato la condotta del dipendente.

7.2.3. Dirigenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, del mogc, del codice etico o dei protocolli/procedure richiamate si applica la sanzione più idonea in conformità a quanto previsto dalla legge, dalle prassi e dal CCNL di riferimento (contratto collettivo nazionale dirigenti piccola media industria).

Nei contratti individuali (o con successiva lettera sottoscritta per accettazione) deve prevedersi espressamente che gli inadempimenti e le violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo, del codice etico, delle procedure possono comportare sanzioni e, in caso di particolare gravità, la risoluzione anticipata del rapporto.

7.3. Misure nei confronti degli amministratori

Nel caso di violazione del mogc o del codice etico nonché dei protocolli/procedure interne e/o eventuali istruzioni di lavoro da parte dell'amministratore unico, l'odv informa l'assemblea dei soci, al fine di prendere i provvedimenti ritenuti più opportuni.

7.4. Misure nei confronti dell'organismo di vigilanza

Nel caso di violazione del mogc o del codice etico nonché dei protocolli/procedure da parte dei componenti dell'organismo di vigilanza, l'amministratore unico informa l'odv ed è tenuto a prendere i provvedimenti ritenuti più opportuni.

7.5. Misure nei confronti dei collaboratori esterni/*partners*

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai *partners* in contrasto con le linee di condotta indicate nel codice etico, dei principi e delle politiche che sono alla base del mogc e, ove necessario, delle procedure richiamate dal modello medesimo può determinare, ad opera di opportune clausole contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno cagionato a Modelway s.r.l.

Modelway s.r.l. cura l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nei contratti, nelle lettere d'incarico e negli accordi con i terzi di specifiche clausole contrattuali che contemplino anche l'eventuale richiesta di risarcimento di danni cagionati alla Società.

Nell'ipotesi in cui il personale dipendente da BlueThink s.p.a., nello svolgimento delle attività disciplinate nei contratti stipulati tra Modelway s.r.l. e BlueThink s.p.a., tenga comportamenti in violazione del codice etico o del modello di organizzazione, gestione e controllo, Modelway s.r.l. provvederà a darne immediata comunicazione a BlueThink s.p.a. per l'adozione da parte di quest'ultima degli opportuni provvedimenti disciplinari nei confronti del trasgressore e fatte salve in ogni caso le ulteriori possibili conseguenze di natura contrattuale.