

MODELLO DI GESTIONE E CONTROLLO

EX D.LGS. 231/2001

Rev.:	Data:	Descrizione:
00	29.10.2018	Prima Emissione
01	11.12.2019	Aggiornamento post introduzione art. 25 <i>quaterdecies</i>
02	23.06.2020	Aggiornamento post introduzione art. 25 <i>quinqüesdecies</i>
03	12.06.2024	Aggiornamento post introduzione art. 25 <i>octies.1</i> , art. 25 <i>septiesdecies</i> e art. 25 <i>duodecimes</i> , aggiornamento whistleblowing policy ex D.lgs. 24/2023 e ampliamento cataloghi ex D.l. 10 agosto 2023, n. 105 (c.d. Decreto Giustizia)
4	26.03.2026	Aggiornamento relativo alle seguenti fattispecie: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e

		<p>frode nelle pubbliche forniture; Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001)</p> <p>Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001);</p> <p>Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001); Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) ; Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) ; Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001);</p> <p>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) ; Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001); Delitti contro gli animali (Art. 25-undevicies, D.Lgs. n. 231/2001)</p>

Sommario

PARTE GENERALE.....	5
La normativa	7
Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	7
I reati.....	7
I reati associativi	9
I reati commessi all'estero.....	9
Le sanzioni previste	10
Sanzioni pecuniarie.....	10
Sanzioni interdittive.....	10
La confisca	11
La pubblicazione della sentenza di condanna	11
I delitti tentati.....	11
L'esonero di responsabilità.....	11
Il Modello.....	13
Obiettivo del Modello.....	13
Il rischio accettabile	13
Le fasi di costruzione del Modello	14
Analisi preliminare del contesto aziendale.....	14
Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio reato"	14
Disegno del Modello.....	16
Adozione e destinatari del Modello	16
Aggiornamento del Modello.....	17
La struttura e le caratteristiche del Modello.....	17
I principi generali del sistema organizzativo e di controllo di Master Group Sport S.r.l.	19
Introduzione	19
Sistema organizzativo general preventivo e separazione dei ruoli	19
Le deleghe di poteri	19
La nomina del difensore dell'Ente	20
Le procedure operative	20
Le attività di controllo e monitoraggio	21
Tracciabilità.....	21
Organismo di Vigilanza	22
Identificazione	22
Requisiti	24
a) Autonomia e indipendenza	24
b) Professionalità.....	25

c) Continuità di azione	25
Funzioni e poteri.....	25
Modalità e periodicità dell’attività di reporting agli organi societari	27
Altre attività.....	27
Modalità di gestione delle risorse finanziarie.....	27
Flussi informativi verso gli organismi deputati al controllo.....	29
Gli obblighi informativi all’Organismo di Vigilanza.....	29
La raccolta e la conservazione delle informazioni	30
Il sistema disciplinare.....	31
Principii generali	31
Sanzioni per i lavoratori subordinati di Master Group S.r.l.	31
Richiamo verbale o ammonizione	32
Multa	32
Sospensione dal servizio e dalla retribuzione.....	32
Licenziamento.....	32
Licenziamento (senza preavviso).....	32
Criteri di applicazione delle sanzioni	33
Misure nei confronti dei soggetti apicali	33
Misure nei confronti delle terze parti.....	34
Formazione, informazione e verifiche periodiche del modello.....	34
Formazione e informazione.....	34
Verifiche periodiche del modello	35
Parte Speciale	37
Introduzione alla parte speciale	38
Introduzione	38
Mappatura delle attività e dei processi sensibili	38
La struttura aziendale di Master Group S.r.l.	40
I protocolli di controllo di carattere generale.....	41
Introduzione	41
a) Suddivisione dei compiti e dei poteri	41
b) Whistleblowing Policy and Procedure.....	42
c) Gestione della salute, igiene e sicurezza sul lavoro.....	43
d) L’adozione del Codice di Comportamento Etico	44
Attività e processi aziendali a potenziale “rischio-reato”	44
I principi di controllo di carattere generale	45
I protocolli e le procedure 231	46

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato (art. 24 D. Lgs. 231/2001)	46
Attività sensibili ex art. 24 D.Lgs. 231/2001	46
I protocolli di controllo	47
Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D. Lgs. 231/2001).....	53
Attività sensibili ex art. 24-bis D. Lgs. 231/2001.....	53
I protocolli di controllo	53
Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D. Lgs. 231/2001)	55
Attività sensibili ex art. 25 D. Lgs. 231/2001	55
Protocolli di controllo	56
Reati societari (art. 25-ter D. Lgs. 231/2001)	58
Attività sensibili ex art. 25-ter D. Lgs. 231/2001.....	58
I protocolli di controllo	59
Omicidio colposo e lesioni colposi gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies D. Lgs. 231/2001).....	61
Attività sensibili ex art. 25-septies D. Lgs. 231/2001.....	61
I protocolli di controllo	61
Compiti specifici.....	63
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies D. Lgs. 231/2001)	65
Attività sensibili ex art. 25-octies D. Lgs. 231/2001.....	65
I protocolli di controllo	66
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 D. Lgs. 231/2001).....	67
Attività sensibili ex art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001.....	67
I protocolli di controllo	68
Delitti contro l'amministrazione della giustizia (art. 25-decies D. Lgs. 231/2001)	69
Attività sensibili ex art. 25-decies D. Lgs. 231/2001	69
I protocolli di controllo	70
Reati in materia di politica assunzionale con riferimento all'impiego di cittadini extra-comunitari	71
Attività sensibili (art. 25-duodecies) D. Lgs. 231/2001.....	71
I protocolli di controllo	71
Reati tributari.....	72
Attività sensibili (art. 25 quinquiesdecies) D.lgs. 231/2001	72
I protocolli di controllo	73
Allegati.....	74

PARTE GENERALE

La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche è stata introdotta nell'ordinamento italiano in esecuzione di diverse Convenzioni internazionali.

Il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (*breviter* Decreto 231), recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, è stato quindi incluso nel nostro ordinamento per l'esigenza di tenere fede a indilazionabili impegni sovranazionali.

L'estensione del raggio d'azione della normativa nel tempo è stata notevole.

La portata innovativa della legislazione in commento risiede nell'aver messo a punto una nuova forma di responsabilità per gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Alla responsabilità dell'autore materiale del reato, quindi, si affianca senza sostituirsi quella dell'ente, *lato sensu* considerato.

Difatti, con l'espressione *“responsabilità per reato degli enti”* si intende l'attribuzione a un soggetto collettivo di una responsabilità conseguente e/o correlata alla commissione di un fatto illecito da parte di una persona fisica facente parte dell'ente stesso.

Benché la Legge non preveda un obbligo per le persone giuridiche di adottare un Modello di gestione e controllo, l'implementazione del medesimo è certamente strumento idoneo alla prevenzione e/o alla limitazione della responsabilità dell'Ente medesimo ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Come chiaramente espresso dalla Linee Guida dettate da Confindustria, invero, *“L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore della legge in esame, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti. Il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall'eventuale risarcimento del danno, se ed in quanto esistente. Sul piano delle conseguenze penali, infatti, soltanto gli artt. 196 e 197 cod. pen. prevedevano (e prevedono tuttora) un'obbligazione civile per il pagamento di multe o ammende inflitte, ma solo in caso d'insolubilità dell'autore materiale del fatto. L'innovazione normativa, perciò, è di non poco momento, in quanto né l'ente, né i soci delle società o associazioni possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell'interesse dell'ente. Ciò, ovviamente, determina un interesse di quei soggetti (soci, associati, ecc.) che partecipano alle vicende patrimoniali dell'ente, al controllo della regolarità e della legalità dell'operato sociale”*.

I requisiti dei MOGC, desumibili dagli artt. 6 e 7 del Decreto 231 e dalle linee guida delle principali associazioni di categoria possono essere schematizzati come segue:

- a) l'analisi dei rischi, consistente nell'individuazione delle aree e/o attività aziendali a rischio di reato e delle possibili modalità attuative dei reati nelle suddette aree e attività (c.d. *risk assessment*);
- b) un sistema di protocolli, procedure e controlli diretti a regolamentare le attività dell'Ente nelle aree a rischio reato, ivi comprese le modalità di gestione delle risorse finanziarie per prevenire la commissione di reati;

- c) un Organismo di Vigilanza che corrisponda ai requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione;
- d) la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare l'eventuale violazione del Modello;
- f) la predisposizione di un sistema di segnalazione di eventuali violazioni di legge o del Modello, che metta a disposizione del personale uno o più canali di segnalazione, dei quali almeno uno tale da garantire la riservatezza circa l'identità dell'autore della segnalazione;
- g) la previsione di un continuo aggiornamento del Modello in base ai cambiamenti dell'attività e/o dell'organizzazione dell'Ente e all'eventuali condotte illecite e/o di violazioni del Modello.

Tutti i requisiti sopra descritti sono necessari affinché un MOGC possa essere considerato idoneo a prevenire i reati presupposto rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001.

La normativa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche “Decreto” o “D.Lgs. 231/2001”), a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, riguarda la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica. Tale sistema normativo delinea i principi generali e i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa da reato.

Tale decreto intende adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali:

1. Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 in materia di tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
2. Convenzione del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea e degli Stati Membri;
3. Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

L’art. 5 del suddetto decreto ritiene l’ente responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso¹;
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra².

L’ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

La previsione della responsabilità amministrativa coinvolge materialmente nella punizione degli illeciti il patrimonio degli enti e quindi gli interessi economici dei soci. Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per l’ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

I reati

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie:

¹ A titolo esemplificativo, si considerano rientranti in questa categoria i soggetti posti in posizione apicale, vale a dire il Presidente, gli Amministratori, i Direttori Generali, il Direttore di una filiale o di una divisione, nonché l’amministratore di fatto o il socio unico che si occupa della gestione.

² Devono considerarsi “sottoposti” agli apicali, tutti i soggetti aventi un rapporto funzionale con l’ente. Pertanto, oltre ai lavoratori subordinati, rientrano in questa categoria, anche i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza il vincolo della subordinazione (lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio estivo di orientamento), ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall’art. 409 cod. proc. civ. nonché i prestatori di lavoro occasionali.

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001)
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001)
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001)
4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001)
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001)
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001)
7. Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001)
8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001)
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001)
10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001)
11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001)
12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF)
13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001)
14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001)
15. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001)
16. Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001)
17. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001)
18. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001)
19. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001)
20. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001)
21. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001)
22. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001)
23. Reati Tributari (Art. 25-quinquedecies, D.Lgs. n. 231/2001)
24. Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001)
25. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001)
26. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevices, D.Lgs. n. 231/2001)
27. Delitti contro gli animali (Art. 25-undevices c.p., D.Lgs. n. 231/2001)

28. Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

I reati associativi

Con l'emanazione della L. 94/2009 è stato introdotto nel corpo del D.lgs. 231/2001 l'art. 24 ter in materia di criminalità organizzata.

Viene, dunque, annoverata fra gli illeciti 231 non solo l'associazione per delinquere semplice ma anche l'associazione per delinquere di tipo mafioso e quella finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope (anche quando non transazionali).

I reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati – contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 – commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verificaione, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero, previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del D. Lgs. 231/2001, sono i seguenti:

- 1) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001;
- 2) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato;
- 3) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 cod. pen. Tale rinvio è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-*nonies* del D. Lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 cod. pen., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;
- 4) l'ente può rispondere nei casi in cui nei suoi confronti non proceda lo Stato nel quale è stato commesso il fatto.

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

Le sanzioni previste

Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso in cui la persona giuridica ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

1. determinazione di quote in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000;
2. attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo di € 25.822,84 (riducibili, ai sensi dell'art. 12 del Decreto, sino alla metà) ed un massimo di € 1.549.370,69.

Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto:

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

Sanzioni interdittive

Sono sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

In sede di applicazione di tali pene, il giudice ha particolare riguardo per l'attività svolta dall'ente, al fine di determinare una maggiore invasività sull'esercizio dell'attività medesima.

Al riguardo, infatti, tale categoria ricomprende le seguenti misure:

1. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
2. il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
3. la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
4. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
5. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea (da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima. A titolo esemplificativo:

1. in caso di reiterazione del fatto delittuoso;
2. in caso di profitto di rilevante entità;
3. in caso di reiterazione per almeno tre volte negli ultimi sette anni

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 231/2001, quando ricorre una delle seguenti condizioni:

1. l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;

2. l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

La confisca

È una sanzione applicabile contestualmente all'emissione della sentenza di condanna e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata (a spese della persona giuridica condannata) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

I delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esonero di responsabilità

Gli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001 prevedono una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri che:

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
2. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
4. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati i modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;

2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
5. introdurre un sistema disciplinare privato, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

È opportuno, altresì, fare una distinzione:

- se il reato è stato 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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova i punti precedenti;
- se il reato è commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza; ma tale inosservanza è esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La legge n. 179/2017 ha introdotto nell'art. 6 il comma 2-*bis*, che integra una nuova condizione imprescindibile ai fini dell'idoneità del Modello organizzativo: lo sviluppo di un sistema di segnalazione c.d. *whistleblowing*. Tale disciplina è stata successivamente riformata dal D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24, di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, che ha ampliato e rafforzato il sistema di tutela del segnalante. Detto sistema deve prevedere dei canali di segnalazione messi a disposizione del personale, affinché gli stessi possano portare ad evidenza eventuali violazioni di legge e/o del Modello di cui dovessero venire a conoscenza.. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e delle persone comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione stessa e della relativa documentazione. In più, è necessaria la predisposizione di un sistema di protezione dell'autore della segnalazione, che vieti ogni forma di discriminazione o condotta ritorsiva contro lo stesso.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Il Modello

Obiettivo del Modello

L'apparato normativo del D.lgs. 231/2001 postula la necessità che l'ente si organizzi al proprio interno per evitare che l'attività del suo personale possa sfociare nella commissione di determinati illeciti, suscettibili di riverberarsi a vantaggio dell'ente medesimo.

Al fine di regolamentare e consolidare il proprio sistema di *compliance* aziendale Master Group Sport S.r.l. ha deciso di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001.

In particolare, mediante l'introduzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo la Società persegue quindi l'intento di dare sistematicità ai processi e alle attività in essa svolte al fine di prevenire la possibile commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Per tali ragioni, in primo luogo è stato doveroso individuare e circoscrivere le attività che, anche solo in linea astratta e potenziale, presentano una probabilità maggiore di sfociare in comportamenti delittuosi e rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Il Modello di responsabilità degli enti, invero, si erge sulla commissione di uno dei reati c.d. presupposto ad opera di un soggetto inserito nella struttura dell'ente, nell'interesse o vantaggio dello stesso.

Attraverso l'adozione del Modello, Master Group Sport S.r.l. si propone di:

1. fissare i valori dell'etica ed il rispetto della legalità;
2. determinare nei destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla Società;
3. ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Master Group S.r.l. , in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali intende attenersi nell'esercizio delle attività aziendali;
4. consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Il rischio accettabile

Un concetto critico nella costruzione del Modello organizzativo e gestionale è quello di rischio accettabile. Infatti ai fini dell'applicazione delle norme del decreto è importante definire una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre per inibire la commissione del reato. In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità è rappresentata da un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di

responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati.

Le fasi di costruzione del Modello

Analisi preliminare del contesto aziendale

Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale ed interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate.

In particolare, sono state prese in disamina le procedure e le misure preventive formalizzate per iscritto dall'azienda per la sua corretta operatività.

Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio reato"

Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale e delle procedure in essere, sono state identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla potenziale commissione dei reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti previsti dal Decreto;
- i processi "strumentali" alla realizzazione dei reati di cui al Decreto, vale a dire i processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o gli strumenti per commettere reati.

L'analisi, riportata nella "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali" di cui all'Allegato 2.

Sulla base dei risultati del *Risk Assessment*, allo stato attuale, le seguenti tipologie di reato sono state valutate come non rilevanti seppur astrattamente applicabili alla società:

1. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento ex art. 25-*bis* D.lgs. 231/2001;
2. Reati associativi di cui all'art. 24-*ter* D.lgs. 231/2001;
3. Reati transazionali ex L. 146/2006;
4. Delitti contro l'industria e il commercio ex art. 25 bis.1 D.lgs. 231/2001;
5. Reati di abuso di mercato ex D.lgs. 25-*sexies* D.lgs. 231/2001;
6. Reati ambientali ex art. 25 undecies D.lgs. 231/2001.

La considerazione predetta è supportata, oltre che da considerazioni oggettive legate all'attività societaria, anche dall'analisi storica della vita dell'Ente, nel corso della quale, per la tipicità degli illeciti summenzionati, non si sono

sino ad ora mai concretizzate ipotesi delittuose di tale tenore commesse a vantaggio e/o favore della Società medesima.

Le seguenti tipologie di reato sono invece state considerate come non applicabili alla realtà aziendale di Master Group S.r.l.:

1. Delitti di criminalità organizzata *ex art. 24-ter* D. Lgs. 231/2001;
2. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico *ex art. 25-quater* D. Lgs. 231/2001;
3. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili *ex art. 25-quater.1* D. Lgs. 231/2001;
4. Delitti contro la personalità individuale *ex art. 25-quinquies* D. Lgs. 231/2001;
5. Razzismo e xenofobia *ex art. 25-terdecies* D. Lgs. 231/2001;
6. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati *ex art. 25-quaterdecies* D. Lgs. 231/2001.

A dette categorie di reato si applicano comunque, ove ad esse riconducibili, i principi di natura etico-comportamentale previsti dal presente Modello e nel Codice Etico di cui l'azienda è dotata.

Per le aree di attività ed i processi strumentali sensibili identificati, sono state individuate le potenziali fattispecie di rischio-reato, le possibili modalità di realizzazione delle stesse ed i soggetti (dipendenti e non) normalmente coinvolti.

Si è proceduto, quindi, ad una valutazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile, secondo una metodologia di *risk assessment* basata sui seguenti elementi:

1. identificazione e ponderazione dei due macro assi per l'analisi del rischio:

- ✓ asse livello di vulnerabilità dell'ente, indicativo del grado di possibilità che l'evento a rischio si realizzi anche in considerazione dei presidi esistenti;
- ✓ asse impatto (potenziali reati associabili), indicativo delle conseguenze della realizzazione dell'evento a rischio.

2. assegnazione e ponderazione, per ognuno dei macro assi, di specifici parametri di valutazione, secondo il seguente schema:

- ✓ per l'asse di vulnerabilità:
 - frequenza di accadimento/svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
 - probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato (es. presunta "facilità" di realizzazione del comportamento delittuoso rispetto al contesto di riferimento);
 - eventuali precedenti di commissione dei reati nella Società o più in generale nel settore in cui essa opera;
- ✓ per l'asse impatto:

- gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
 - potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale;
- 3. assegnazione di una valutazione specifica ad ogni parametro di analisi sulla base di una scala qualitativa (ad es.: molto basso - basso - medio - alto - molto alto);**
 - 4. definizione di una valutazione complessiva (di asse e totale) e assegnazione di un giudizio sintetico di rischio in base allo stesso, qualificato nel seguente modo: rischio alto, rischio medio, rischio basso.**

Si fa presente che le variabili di cui sopra sono state utilizzate al fine di definire una gradazione del rischio generale associato alle singole attività/processi sensibili.

Disegno del Modello

A seguito delle attività sopra descritte, Master Group Sport S.r.l. ha ritenuto opportuno definire i principi di funzionamento ed i "protocolli" di riferimento del Modello Organizzativo che intende attuare, tenendo presenti le prescrizioni del Decreto.

Adozione e destinatari del Modello

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti, partner ed agenti.

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

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, Master Group Sport S.r.l., in conformità all'art. 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 che richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente", ha adottato il proprio Modello con decisione del Consiglio di Amministrazione del 29.10.2018.

Master Group Sport S.r.l. contestualmente ha istituito apposito Organismo di Vigilanza in composizione monocratica con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento. Successivamente, la società ha istituito un Organismo di Vigilanza collegiale a tre membri.

Con l'adozione formale del Modello questo diviene regola imperativa per la Società, per i componenti degli Organi societari (intendendosi per tali il CdA e, ove richiesto, i soci), per i dipendenti e per chiunque operi a qualunque titolo per conto o nell'interesse della Società medesima (collaboratori, consulenti, fornitori, partner, ecc.).

L'adozione e l'efficace attuazione di tale sistema consentono alla Società di beneficiare dell'esonero di responsabilità previsto dal D. Lgs. 231/2001 laddove possibile e/o di ridurre il rischio di eventi pregiudizievoli entro livelli accettabili intervenendo direttamente sulla probabilità che l'evento si verifichi e sull'impatto dello stesso.

Aggiornamento del Modello

Le successive modifiche o integrazioni di carattere sostanziale, anche proposte dall'Organismo di Vigilanza (intendendosi per tali le modifiche delle regole e dei principi generali contenuti nel presente Modello), sono rimesse alla competenza del CdA della Società. Per l'adozione delle modifiche diverse da quelle sostanziali, provvederà in ogni caso il CdA.

In ragione di ciò, con delibera del 11.12.2019 il CdA dell'Ente ha operato la propria prima revisione a seguito dell'entrata in vigore, a far data dal 17.05.2019, della Legge 3 maggio 2019, n. 39 quale *"Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014"*.

All'esito della disamina normativa summenzionata, vista l'attività sociale dell'Ente, si specifica come il CdA non ritenga concretamente possibile il verificarsi della fattispecie in commento.

Infatti, l'art. 5 c. 1 della legge in questione inserisce nel D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, un nuovo art. 25-*quaterdecies* - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati – il quale recita:

"In relazione alla commissione dei reati di cui agli articoli 1 e 4 della legge 13 dicembre 1989, n. 401, si applicano all'ente le seguenti sanzioni pecuniarie:

a) per i delitti, la sanzione pecuniaria fino a cinquecento quote;

b) per le contravvenzioni, la sanzione pecuniaria fino a duecentosessanta quote.

Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nel comma 1, lettera a), del presente articolo, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a un anno".

Successivamente, a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 25-*quiesecies* ex D.lgs. 231/2001, l'Ente ha necessariamente valutato l'opportunità di procedere ad un nuovo aggiornamento del proprio MOGC.

In ragione di ciò, in data 26 marzo 2026 il CdA di Master Group Sport S.r.l. ha deliberato l'approvazione dell'aggiornamento del MOGC sino ad ora in uso.

La struttura e le caratteristiche del Modello

Il presente Modello è costituito da:

- una “Parte Generale”, che descrive la normativa rilevante e le regole generali di funzionamento del Modello e dell’Organismo di Vigilanza;
- una “Parte Speciale”, focalizzata sulle aree di attività ed i processi strumentali ritenuti “sensibili”, le norme di comportamento e gli altri strumenti di controllo – già in essere in azienda o costituiti *ad hoc* ai fini del D. Lgs. 231/2001 – ritenuti rilevanti in relazione ai reati da prevenire e sugli assetti organizzativi.

La Società si impegna ad attuare efficacemente il Modello, ad adeguarlo costantemente ai cambiamenti del contesto interno ed esterno e garantisce la sua osservanza e il suo funzionamento applicando metodologie specifiche, adottando le modalità operative ritenute ogni volta più appropriate e rispettando principi inderogabili di controllo.

Il Modello si inserisce nel più ampio sistema di organizzazione, controllo e qualità già esistente in Master Group Sport S.r.l. e che quest’ultima intende integrare con i seguenti elementi qualificanti:

1. La diffusione di un Codice Etico e di comportamento;
2. La definizione della codificazione delle procedure operative interne all’azienda e già in uso presso la stessa;
3. La mappatura delle attività e dei processi aziendali “sensibili” rispetto alla commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 da sottoporre ad analisi e monitoraggio periodico (Allegato 2);
4. Le regole di comportamento a cui la Società si è conformata, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati previsti nel D. Lgs. 231/2001;
5. L’attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) della Società dei compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
6. Una frequenza di flussi informativi nei confronti dell’OdV;
7. L’implementazione di un sistema sanzionatorio idoneo a garantire l’efficace attuazione del Modello, contenente le disposizioni disciplinari applicabili in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo;
8. La verifica e documentazione di ogni operazione commerciale e societaria rilevante;
9. Il rispetto del principio della separazione delle funzioni, garantito dalla presenza di un sistema di attribuzione dei poteri che definisce limiti precisi al potere decisionale delle persone e garantisce la separazione tra chi propone e chi autorizza, tra chi esegue e chi controlla e, conseguentemente, l’assenza in azienda di soggetti con potere assoluto ed incondizionato su un intero processo;
10. La definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
11. Una disponibilità a favore dell’OdV di risorse aziendali di numero e valore adeguato e proporzionato ai risultati attesi e ragionevolmente ottenibili;
12. Le regole e le responsabilità per l’adozione, l’implementazione e le successive modifiche o integrazioni del Modello (aggiornamento del Modello), nonché per la verifica nel continuo del funzionamento e dell’efficacia del Modello medesimo;
13. L’attività di sensibilizzazione, informazione e divulgazione a tutti i livelli aziendali e ai destinatari esterni delle regole comportamentali e delle procedure istituite.

I principi generali del sistema organizzativo e di controllo di Master Group Sport S.r.l.

Introduzione

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ferme restando le finalità peculiari precedentemente descritte e relative al D. Lgs. 231/2001, si inserisce nel più ampio sistema di gestione e controllo già in essere in azienda ed è adottato al fine di fornire la ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dell'affidabilità delle informazioni finanziarie e della salvaguardia del patrimonio, anche contro possibili frodi.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, Master Group Sport S.r.l. ha individuato le componenti di seguito illustrate.

Sistema organizzativo general preventivo e separazione dei ruoli

Il sistema organizzativo deve rispettare i requisiti di:

1. chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento all'attribuzione di responsabilità, alla definizione delle linee gerarchiche e all'assegnazione delle attività operative;
2. separazione dei ruoli, ovvero le strutture organizzative sono articolate in modo da evitare sovrapposizioni funzionali e la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Al fine di garantire tali requisiti, la Società si dota di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati a principi generali di:

1. conoscibilità all'interno della Società;
2. chiara descrizione delle linee di riporto;
3. chiara e formale delimitazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuiti a ciascuna funzione.

Le deleghe di poteri

La Società è dotata solo parzialmente di un sistema di deleghe scritte per quanto concerne i poteri autorizzativi interni, dai quali dipendono i processi decisionali dell'azienda in merito alle operazioni da porre in essere, ovvero

i poteri di rappresentanza per la firma di atti o documenti destinati all'esterno e idonei a vincolare la Società (cosiddette "procure" speciali o generali).

In ogni caso, sarà compito dell'OdV nel corso del proprio mandato verificare che le suddette deleghe – e quelle che verranno predisposte ulteriormente - rispettino i seguenti requisiti:

1. essere chiaramente definite e formalmente assegnate tramite comunicazioni scritte;
2. essere coerenti con le responsabilità ed i compiti delegati e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
3. prevedere limiti di esercizio in coerenza con i ruoli attribuiti, con particolare attenzione ai poteri di spesa e ai poteri autorizzativi e/o di firma delle operazioni e degli atti considerati "a rischio" in ambito aziendale;
4. essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi.

La Società si impegna a garantire l'aggiornamento tempestivo delle deleghe di poteri, stabilendo i casi in cui le deleghe devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

La nomina del difensore dell'Ente

Anche alla luce della recente giurisprudenza³, visto il disposto di cui all'art. 39, co. 1 del D.lgs. 231/2001, Master Group Sport S.r.l., ritiene di individuare le regole necessarie alla nomina del difensore dell'Ente in modo da tutelarne il diritto alla difesa.

Nelle ipotesi in cui, contestualmente all'Ente risulti indagato e/o imputato per uno degli illeciti di cui al D.lgs. 231/2001 anche il suo rappresentante legale, Master Group Sport S.r.l. – onde evitare potenziali conflitti di interessi – individua in Antonio Cesare Santa Maria Direttore Generale il soggetto preposto alla scelta e alla nomina del difensore per l'Ente.

Tale potere, trova riflesso in specifica procura.

Le procedure operative

I processi e le attività operative sono supportati da procedure interne formalizzate e/o in corso di ulteriore formalizzazione scritta, aventi le seguenti caratteristiche:

1. adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività;
2. regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
3. chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
4. tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali e telematici che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);

³ Corte Cass. Sent. n. 32110/2023

5. oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali;
6. previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

Le attività di controllo e monitoraggio

Coinvolgono, con ruoli diversi: il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, i soggetti aventi responsabilità in tema di sicurezza e, più in generale, tutto il personale aziendale e rappresentano un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana svolta da Master Group S.r.l.

I compiti di controllo di tali organi sono definiti nel rispetto delle seguenti tipologie di controllo:

1. *attività di vigilanza* sulla corretta amministrazione della Società, sull'adeguatezza delle strutture organizzative e sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo;
2. *controlli di linea*, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni ed effettuati dalle stesse strutture produttive o incorporati nelle procedure;
3. *revisione interna*, finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure aziendali ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative;
4. *revisione esterna*, finalizzata a verificare la regolare applicazione delle procedure sociali e la conformità delle stesse alla normativa vigente;
5. *controllo e gestione*, in relazione alla tempestività di segnalazione di situazioni critiche e alla definizione di opportuni indicatori di rischio.

Tracciabilità

Ogni operazione deve essere adeguatamente registrata.

Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Per tale motivo, la Società ritiene fondamentale garantire la corretta e concreta applicazione dei sopra citati principi di controllo in tutte le aree di attività/processi aziendali identificati come potenzialmente a rischio-reato in fase di mappatura e già elencati.

Il compito di verificare la costante applicazione di tali principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi è dalla Società demandata al Consiglio di Amministrazione e, quanto prima, lo sarà anche all'Organismo di Vigilanza. Quest'ultimo dovrà essere tenuto costantemente informato e gli potranno essere richiesti pareri e indicazioni di principio e di orientamento.

Per un'analisi delle attività di verifica del Modello, si rinvia ai capitoli successivi.

Organismo di Vigilanza

Identificazione

Ai sensi di legge l'Organismo di Vigilanza (nel seguito anche "OdV") ha il compito di vigilare sull'applicazione del D.lgs. 231/2001.

Inoltre, l'efficace attuazione del MOGC dipende anche dalla costituzione e dal monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza medesimo.

Esso, infatti, è deputato a:

- a) Vigilare sul funzionamento e l'osservanza del *compliance program*;
- b) Curare l'aggiornamento di quest'ultimo.

L'OdV inoltre è munito di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6 comma 1, lett. b) e al contempo beneficiario di obblighi di informazioni sulle operazioni sensibili (art. 6, comma 2, lett. d).

Tale Organismo non può essere individuato nell'organo gestorio, che ha solo poteri propositivi e di vigilanza.

Del pari, la sua funzione non può essere assolta personale alle dipendenze dell'ente poiché quest'ultimo, collocato in dipendenza funzionale dal CdA potrebbe non vantare quella condizione necessaria ad assicurargli un'effettiva indipendenza rispetto agli organi apicali.

La funzione deve essere comunque attribuita a un organo situato in elevata posizione gerarchica all'interno dell'organigramma aziendale, evidenziando la necessità che a questa collocazione si accompagni la non attribuzione di compiti operativi che, rendendo tale organo partecipe di decisioni ed attività operative, ne "inquinerebbero" l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

L'OdV è una figura che riporta direttamente ai vertici della Società, sia operativi che di controllo, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati. Fondamentale è la sua continuità d'azione.

Master Group S.r.l. ha ritenuto di conferire la qualifica di Organismo di Vigilanza a un organo monocratico il cui membro è nominato dall'organo gestorio e individuato tra soggetti esterni alla Società, particolarmente qualificati ed esperti nelle materie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, in modo da garantire all'Organismo di Vigilanza adeguata competenza in ambito legale, contabile, *risk assessment*, *auditing* e giuslavoristico, nonché in possesso dei requisiti di onorabilità richiesti dalla legge.

Tuttavia, Master Group S.r.l., si riserva sin d'ora la facoltà di variare la forma e la composizione del proprio Organismo di Vigilanza, verificando anche in considerazione delle concrete esigenze aziendali l'opportunità, per il futuro, di dotarsi di un OdV collegiale.

Tale Organismo – qualunque sia la sua composizione - deve essere indipendente rispetto a questa, vale a dire:

- a. non deve essere legato alla Società, alla Società di questa controllante o alle Società da questa eventualmente controllate e/o partecipate, da un rapporto di lavoro o da rapporti commerciali o patrimoniali che implicino, in riferimento alle aree di competenza dell'OdV, potenziali conflitti di interesse;
- b. non deve avere rapporti di parentela con i soci o gli amministratori della Società, della sua controllante o delle sue controllate e/o partecipate idonei a ridurne l'autonomia di giudizio;
- c. non deve essere legato in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società, alla sua controllante o alle sue eventuali controllate e/o partecipate da vincoli di dipendenza o subordinazione.

Si precisa che l'Organismo di Vigilanza:

1. riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione;
2. è dotato di autonomi poteri di intervento nelle aree di competenza. A tal fine, nonché per garantire lo svolgimento con continuità dell'attività di verifica circa l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, l'Organismo di Vigilanza si avvale di personale interno e/o di collaboratori esterni;
3. è dotato di un proprio "regolamento di funzionamento" redatto dallo stesso;
4. è dotato di un *budget* di spesa annuale, ad uso esclusivo, deciso dall'Organo Amministrativo. L'OdV delibera in autonomia e indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del *budget* approvato e rimanda a chi dotato dei poteri di firma in Master Group S.r.l. per sottoscrivere i relativi impegni. In caso di richiesta di spese eccedenti il *budget* approvato, l'OdV dovrà essere autorizzato dal Presidente nei limiti delle sue deleghe o direttamente dal CdA.

L'Organismo di Vigilanza è nominato in carica per un periodo di 3 (tre) anni.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce con cadenza almeno quadrimestrale e comunque secondo quanto dallo stesso deliberato nel proprio "regolamento di funzionamento".

Ai fini di una migliore conoscenza e corretto presidio del contesto aziendale, l'Organismo di Vigilanza può richiedere la presenza – anche in forma permanente – alle proprie riunioni di soggetti quali, a titolo di esempio, i responsabili di quelle funzioni aziendali aventi attinenza con le tematiche del controllo. Questi partecipano alle riunioni esclusivamente in qualità di invitati.

Sono cause di incompatibilità con l'incarico di Organismo di Vigilanza:

1. essere membro munito di deleghe operative del CdA di Master Group S.r.l. (ovvero essere Amministratore), della Società controllante o di Società eventualmente controllate e/o partecipate da Master Group S.r.l.;
2. essere revisore contabile di Master Group S.r.l. o di Società eventualmente controllate e/o partecipate da Master Group S.r.l.;
3. avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;

4. aver svolto, negli ultimi tre anni, funzioni di Amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
5. essere stato condannato con sentenza anche non irrevocabile a:
 - a. pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche;
 - b. pena detentiva per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
6. essere stato destinatario di una sentenza ex art. 444 cod. proc. pen. per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

A tutela dell'autonomia ed indipendenza, modifiche alla struttura (nomina, revoche, etc.), ai poteri e al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza possono essere apportate unicamente a mezzo di delibere del Consiglio di Amministrazione con voto unanime ed adeguatamente motivato.

La revoca dell'OdV può avvenire unicamente per giusta causa.

A tale proposito, per giusta causa dovrà intendersi:

1. un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti dal Modello;
2. una sentenza di condanna della Società ovvero una sentenza di patteggiamento ai sensi del Decreto, dalla quale risulti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV;
3. una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti dell'OdV per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e reati della stessa natura;
4. la violazione degli obblighi di riservatezza.

In tutti i casi di applicazione in via cautelare di una sanzione interdittiva prevista dal Decreto, il CdA, assunte le opportune informazioni, potrà eventualmente provvedere alla revoca dell'OdV, qualora ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

Nel caso in cui vengano meno i requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità ovvero in caso di insorgenza di una delle cause di ineleggibilità sopra individuate, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'OdV, stabilisce un termine, non inferiore a trenta giorni, entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il CdA deve dichiarare l'avvenuta decadenza dell'OdV.

Parimenti, una grave infermità che renda l'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, determini l'assenza dalle attività dell'OdV per un periodo superiore a sei mesi, comporterà la dichiarazione di decadenza dello stesso, da attuarsi secondo le modalità sopra individuate.

Nel caso di dimissioni, revoca o decadenza dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione dovrà provvedere alla nomina del sostituto in modo tempestivo.

Requisiti

a) Autonomia e indipendenza

L'autonomia e l'indipendenza mirano a garantire che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, soprattutto, la possibilità di svolgere

il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza una dipendenza gerarchica e un'attività di *reporting* direttamente al vertice aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

b) Professionalità

L'OdV è un organismo dotato di competenze tecnico-professionali e specialistiche adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere (es. tecniche di intervista, *flow charting*, tecniche di analisi dei rischi, ecc.). Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

c) Continuità di azione

L'OdV è un organismo interno all'organizzazione, adeguato in termini di struttura e risorse dedicate, nonché privo di mansioni operative che possano limitare l'impegno necessario allo svolgimento delle funzioni assegnate.

Al fine di attribuire all'Organismo di Vigilanza idonea capacità di reperimento delle informazioni e quindi di effettività di azione nei confronti dell'organizzazione aziendale, sono stabiliti, mediante il presente Modello e, successivamente, mediante appositi documenti organizzativi interni emanati dal Consiglio di Amministrazione o dall'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi da e verso l'organismo medesimo.

Funzioni e poteri

All'Organismo di Vigilanza di Master Group S.r.l. sarà affidato sul piano generale il compito di vigilare:

1. sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
2. sull'effettività, sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
3. sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali;
4. sull'adeguatezza, sull'applicazione e sull'efficacia del sistema sanzionatorio.

All'Organismo di Vigilanza sarà affidato, su un piano operativo, il compito di:

1. attuare le procedure di controllo previste dal Modello;
2. verificare costantemente l'efficacia e l'efficienza delle procedure aziendali vigenti, ricorrendo all'ausilio delle competenti Funzioni, nonché dei soggetti aventi responsabilità in tema di sicurezza per quanto concerne le problematiche relative ad ambiente, igiene, salute e sicurezza dei lavoratori;
3. condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali;
4. effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili o "strumentali" alla realizzazione delle stesse;

5. coordinarsi con i responsabili delle Funzioni incaricate della formazione per i programmi di formazione per il personale;
6. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, la predisposizione della documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti; l'OdV deve nella sua attività continuativa realizzare ed applicare procedure operative per la migliore gestione formale dell'attività;
7. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione costituendo il *database* "formale" dell'attività di controllo interno;
8. coordinarsi con le altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di monitoraggio di loro competenza e previste nei protocolli;
9. verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alla normativa vigente;
10. verificare che gli elementi previsti per l'implementazione del Modello (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, adottando o suggerendo l'adozione, in caso contrario, di un aggiornamento degli elementi stessi;
11. verificare le esigenze di aggiornamento del Modello;
12. riferire periodicamente al CdA in merito alle politiche aziendali necessarie per l'attuazione del Modello;
13. controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia dei *database* a supporto dell'attività ex D. Lgs. 231/2001.

Non essendo la Società tra i destinatari, puntualmente elencati dagli artt. 10 e seguenti, del D. Lgs. 231/2007 in materia di antiriciclaggio, l'Organismo di Vigilanza non è soggetto ai doveri di comunicazione previsti dall'art. 52 dello stesso decreto.

Tuttavia, nel caso in cui venga a conoscenza, nel corso delle sue attività, di accadimenti sensibili rispetto alle fattispecie di reato previste all'art. 25-*octies* del D. Lgs. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a valutare tempestivamente la situazione e intraprendere tutte le azioni che riterrà opportune (comunicazioni all'Amministratore, attivazione del sistema sanzionatorio, ecc.).

È fatta salva in ogni caso l'applicazione dei protocolli di controllo in tema di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita di cui al presente Modello.

Ai fini dello svolgimento dei compiti sopra indicati, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

1. emanare disposizioni intese a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza;
2. accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
3. ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
4. disporre che i responsabili delle funzioni aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del

Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali.

Modalità e periodicità dell'attività di reporting agli organi societari

L'Organismo di Vigilanza di Master Group S.r.l. opera secondo due canali di *reporting*:

1. continuativamente con il Consiglio di Amministrazione;
2. annualmente mediante *dossier* scritti sulla sua attività per l'organo gestorio e Collegio Sindacale.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di Vigilanza con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal CdA o potrà a propria volta presentare richieste in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Peraltro, l'Organismo di Vigilanza può rivolgere comunicazioni al Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ne ritenga sussistere l'esigenza o l'opportunità e comunque deve trasmettere agli stessi con scadenza annuale la sopraccitata relazione di carattere informativo, avente ad oggetto:

1. l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo di Vigilanza nel periodo di riferimento;
2. le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
3. gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con i soggetti e gli organi sopra indicati devono essere verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Altre attività

L'OdV deve coordinarsi, con le funzioni competenti presenti in azienda, per i diversi profili specifici e precisamente:

1. con l'Amministratore Delegato e/o il Consiglio di Amministrazione per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza rispetto alla commissione dei reati societari;
2. con il Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane in ordine alla diffusione delle informazioni, riguardo alla formazione del personale ed in riferimento all'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari;
3. con il Responsabile Salute Sicurezza (RSPP) per l'osservanza di tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro;
4. con ogni altra Funzione ritenuta di volta in volta rilevante ai fini delle proprie attività.

Modalità di gestione delle risorse finanziarie

L'OdV indirizza al *management* indicazioni relative a opportune integrazioni ai sistemi gestionali delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) con eventuali accorgimenti pensati ai fini del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ad es. rilevazione delle anomalie in particolari operazioni o pagamenti di corrispettivi che non risultino giustificati

dall'economia della transazione nell'ottica di appurare se essi non nascondano poste extracontabili o ipotesi corruttive) e nell'ottica di rilevare l'esistenza di flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'OdV.

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego.

La società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego, si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile in primo luogo dal dipartimento Amministrativo e di Controllo di Gestione di Master Group S.r.l.

Flussi informativi verso gli organismi deputati al controllo

Gli obblighi informativi all'Organismo di Vigilanza

In ambito aziendale, i responsabili di funzione di Master Group S.r.l. devono comunicare all'Organismo di Vigilanza:

1. su base periodica e in base a specifiche indicazioni e/o richieste dell'OdV, le informazioni, a livello di propria area operativa, utili all'esercizio dell'attività dell'OdV in termini di verifica di osservanza, efficacia ed aggiornamento del presente Modello, nonché ogni altra informazione identificata dall'Organismo di Vigilanza e da questa richiesta alle singole strutture organizzative e manageriali di Master Group S.r.l. attraverso direttive interne. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo di Vigilanza medesimo; analogamente le funzioni competenti devono trasmettere all'Organismo di Vigilanza periodici rapporti su argomenti specifici (ad es. relativamente ai processi collegati a particolari attività sensibili) e sulle eventuali eccezioni procedurali ove intendano raccogliere il parere dell'Organismo medesimo;
2. su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente segnalate all'organismo le informazioni concernenti:
 - a. le decisioni relative alla richiesta, all'erogazione e all'utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - b. le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura proceda per i reati-presupposto;
 - c. i provvedimenti e notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati – presupposto;
 - d. le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per ipotesi di reato-presupposto;
 - e. le notizie riguardanti l'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del MOGC, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni applicate o dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
 - f. gli esiti dei controlli (preventivi e successivi) effettuati nel periodo di riferimento sugli affidamenti a operatori del mercato, a seguito di gare a livello nazionale ed europeo o a trattativa privata;
 - g. copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
 - h. rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
 - i. l'aggiornamento del sistema di deleghe di Master Group S.r.l.;

- j. le implementazioni delle procedure e dei processi aziendali;
- k. il rinnovo e/o il mancato rinnovo delle certificazioni aziendali.

Gli obblighi di segnalazione su base occasionale sono rivolti anche ai soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività aziendali a rischio, ai quali la Società provvede a dare adeguata informativa in merito al Modello organizzativo adottato.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, valgono le seguenti prescrizioni:

1. le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali, devono essere effettuate per iscritto. L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Master Group S.r.l. o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede;
2. le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza; la facoltà di attivare ulteriori segnalazioni ai sensi di quanto eventualmente previsto da altri canali aziendali non comporta il venir meno degli obblighi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
3. l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e adotta le misure eventualmente ritenute necessarie ai fini dell'adeguamento del Modello dando corso alle comunicazioni necessarie per l'applicazione delle eventuali sanzioni. Deve motivare per iscritto le ragioni delle decisioni ed eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio di cui al successivo capitolo;
4. tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'organismo per una corretta e completa valutazione della segnalazione. La mancata collaborazione o la reticenza potranno essere considerate violazioni del Modello con le conseguenze previste anche in termini di sanzioni disciplinari.

Si ricorda che sull'Organismo di Vigilanza non incombe l'obbligo di agire ogni volta che venga fatta una segnalazione in quanto è rimessa alla sua discrezionalità e responsabilità la decisione di agire e attivarsi.

Nell'ambito delle specifiche procedure aziendali sono istituiti canali informativi dedicati da parte dell'Organismo di Vigilanza, con la duplice funzione di facilitare il flusso di informazioni e segnalazioni verso l'organismo e di risolvere rapidamente casi incerti e dubbi.

L'obbligo di informazione grava in genere su tutto il personale che venga in possesso di notizie relative alla commissione dei reati o a comportamenti non in linea alle regole di condotta.

Si precisa infine che i flussi informativi di cui al presente capitolo potranno anche essere raccolti direttamente dall'OdV nel corso delle proprie attività di controllo periodiche, attraverso le modalità che l'OdV riterrà più opportune.

La raccolta e la conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report* inviato all'Organismo di Vigilanza è conservato da quest'ultimo in un apposito *database* (informatico o cartaceo) per un periodo di anni 10. Con specifico riferimento alle segnalazioni effettuate tramite il sistema di whistleblowing, si applica quanto previsto dall'art. 14 del D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24, ai sensi del quale *"le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del presente decreto e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018"*.

L'accesso al *database* è consentito, oltre che all'Organismo di Vigilanza, al Consiglio di Amministrazione, dietro richiesta formale all'OdV.

Il sistema disciplinare

Principii generali

Un aspetto cruciale della costruzione del MOGC 231 è rappresentato dalla previsione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per le violazioni del Modello e delle procedure ivi previste.

Si veda come ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e) nonché dell'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/2001, i Modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori e terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso, di carattere contrattuale/negoziali (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori ecc.) nell'altro caso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso. I principii di tempestività e immediatezza della sanzione rendono non solo non doveroso ma anche sconsigliabile ritardare l'applicazione della sanzione disciplinare in attesa del giudizio penale.

Sanzioni per i lavoratori subordinati di Master Group S.r.l.

Il presente Modello organizzativo costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale quale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro ed in quanto disponibile in luogo accessibile a tutti costituirà altresì codice disciplinare.

I soggetti cui pertanto il presente regolamento è diretto sono obbligati ad adempiere a tutte le obbligazioni e prescrizioni ivi contenute e ad uniformare il proprio comportamento alla condotta ivi descritta. Fermo il diritto al

risarcimento del danno, l'eventuale inadempimento a tali obblighi sarà sanzionato disciplinarmente nel rispetto della proporzionalità tra sanzione ed infrazione e nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 nonché del CCNL applicato.

Richiamo verbale o ammonizione

Incorrerà nel provvedimento del “richiamo verbale” o dell’”ammonizione scritta” il lavoratore che ponga in essere azioni od omissioni di lieve entità disattendendo le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all’OdV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli ecc.) o adotti, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una violazione delle prescrizioni comunicate dalla Società.

Multa

Potrà essere inflitto il provvedimento della “multa” al lavoratore che disattenda più volte le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta disapplicazione delle prescrizioni comunicate dalla Società.

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione

Incorrerà nel provvedimento della “sospensione dal servizio e dalla retribuzione” il lavoratore che nel disattendere le procedure interne previste dal presente Modello o adottando, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, compia atti che espongano la Società ad una situazione oggettiva di pericolo ovvero atti contrari all’interesse della Società che arrechino danno, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l’integrità dei beni dell’azienda o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dall’inosservanza delle prescrizioni comunicate dalla Società.

Licenziamento

Sarà inflitto il provvedimento del “licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso” al lavoratore che adotti, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e che determini la realizzazione di un reato previsto dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento un danno notevole o una situazione di notevole pregiudizio.

Licenziamento (senza preavviso)

Potrà incorrere nel provvedimento del “licenziamento senza preavviso” il lavoratore che adotti, nell’espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di atti tali da far venir meno radicalmente la fiducia della società nei suoi confronti, ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per l’azienda.

Criteri di applicazione delle sanzioni

Il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal CCNL applicato, in relazione:

1. all’intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;
2. al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
3. alle mansioni del lavoratore;
4. alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza (in particolare, nel caso di reato commesso dai soggetti subordinati all’altrui direzione, si renderà necessario verificare e, se del caso sanzionare, la violazione da parte dei soggetti apicali del loro specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti);
5. alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

L’accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell’Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l’irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle funzioni preposte.

In particolare per quanto concerne il personale dirigente, nel caso di violazione dei principi generali del Modello organizzativo o delle procedure aziendali, l’organo competente a rilevare infrazioni e applicare sanzioni è il Consiglio di Amministrazione o soggetto o organo da questo delegato, che provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei e proporzionati in funzione delle violazioni commesse, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimenti alle obbligazioni e prescrizioni scaturenti dal rapporto di lavoro.

Misure nei confronti dei soggetti apicali

In caso di violazione della normativa vigente e del Modello Organizzativo da parte degli Amministratori della Società, l’Organismo di Vigilanza informerà l’intero Consiglio d’Amministrazione, il quale dovrà assumere le opportune iniziative ai sensi di legge, coinvolgendo, ove necessario, l’Assemblea dei Soci.

Possibili misure disciplinari applicabili nei confronti dei soggetti apicali sono: il richiamo in forma scritta, meccanismi di sospensione temporanea o, per le violazioni più gravi, decadenza/revoca dalla carica sociale eventualmente ricoperta. Queste ultime possono essere previste come automatiche oppure essere subordinate ad una delibera del Consiglio di Amministrazione.

Con specifico riguardo alla posizione degli amministratori, il sistema disciplinare si integrerà con gli strumenti tipici previsti dal diritto societario (in primo luogo le azioni di responsabilità).

Misure nei confronti delle terze parti

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori, dai consulenti o da terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del D. Lgs. 231/2001, potrà determinare l'applicazione di penali o, nel caso di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine è previsto, con particolare attenzione alle attività affidate a terzi in *outsourcing*, l'inserimento nei contratti di specifiche clausole che diano atto almeno della conoscenza del Decreto da parte del terzo contraente, richiedano l'assunzione di un impegno da parte del terzo contraente e da parte dei dipendenti e collaboratori di questo ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo e ad adottare idonei sistemi di controllo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso) e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione delle previsioni di cui alla clausola; ovvero una dichiarazione unilaterale di "certificazione" da parte del terzo o del collaboratore circa la conoscenza del Decreto e l'impegno a improntare la propria attività al rispetto delle previsioni di legge.

Formazione, informazione e verifiche periodiche del modello

Formazione e informazione

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Master Group S.r.l. garantire corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione continua è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza, che sovrintende all'attività operando in collaborazione con i responsabili delle funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso. A tal fine, viene istituito un apposito spazio di condivisione (ad es. *share* di rete aziendale) dedicato all'argomento e aggiornato a cura dell'Organismo di Vigilanza, nel quale risiedono documenti descrittivi del Modello.

Ai nuovi assunti, viene consegnato un documento (in formato cartaceo o elettronico) informativo, inclusivo del Modello, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Il Modello è oggetto di affissione pubblica in bacheca aziendale.

Per tutti i dipendenti⁴ dalla Società che rivestano ruoli non meramente operativi ma contraddistinti da concettualità ed autonomia si richiede altresì la compilazione di una formale "dichiarazione d'impegno", acquisita nella forma scritta o elettronica che si riterrà più opportuna, che, a titolo esemplificativo, potrebbe recitare:

⁴ Dal novero dei dipendenti tenuti alla dichiarazione di impegno possono essere esclusi, a giudizio della Società, i soli dipendenti adibiti a mansioni operative che non possano comportare l'esercizio di attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001. Anche per tali dipendenti si sottolinea che il presente Modello Organizzativo costituisce a tutti gli effetti un regolamento aziendale quale espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro ed in quanto disponibile in luogo accessibile a tutti costituirà altresì codice disciplinare.

Dichiarazione di impegno rilasciata dal dipendente

Io sottoscritto _____ dichiaro che:

1. ho ricevuto copia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello"), adottato dall'Azienda, nonché copia del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il "D. Lgs. 231/2001");
2. ho letto attentamente il Modello e il D. Lgs. 231/2001;
3. mi impegno ad osservare le prescrizioni in essi contenute.

Ciò premesso, dichiaro di aver compreso il contenuto del Modello e del D. Lgs. 231/2001.

Data

Firma

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società.

È compito dell'Ufficio delle Risorse Umane:

- provvedere alla definizione di un programma annuale di aggiornamento da condividere con l'OdV, che preveda, in conformità a quanto indicato nel Modello, un percorso specifico per il personale direttivo e per il personale subordinato;
- predisporre un calendario annuale da comunicare, unitamente al contenuto sintetico del programma, all'OdV.

Sarà di converso cura dell'OdV informare l'Ufficio delle Risorse Umane in merito a:

- modificazioni della normativa di riferimento in guisa di prevedere momenti formativi integrativi;
- necessità di azioni formative integrative conseguenti la rilevazione di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure operative applicate alle c.d. "attività sensibili".

L'attività di controllo di cui al "Piano di Lavoro dell'attività di controllo dell'OdV" prevede l'adozione di azioni formative al riscontro di errori e/o devianze dalla corretta esecuzione di procedure "sensibili" rispetto ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

In questo caso, l'OdV provvederà ad attivare l'internal auditing – laddove presente - per l'organizzazione e l'esecuzione dell'azione formativa prevista.

Verifiche periodiche del modello

L'attività di vigilanza viene svolta continuativamente dall'Organismo di Vigilanza al fine di:

- 1) verificare l'effettività del Modello (vale a dire, la coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello medesimo);

- 2) effettuare la valutazione periodica dell'adeguatezza, rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, delle procedure codificate che disciplinano le attività a rischio;
- 3) procedere agli opportuni aggiornamenti del Modello, si concretizza, *in primis*, nel Piano di Lavoro dell'Attività di controllo dell'OdV.

Il sistema di controllo è atto a:

1. assicurare che le modalità di gestione operativa soddisfino le prescrizioni del Modello e le vigenti disposizioni di legge;
2. individuare le aree che necessitano di azioni correttive e/o miglioramenti e verificare l'efficacia delle azioni correttive;
3. sviluppare, in azienda, la cultura del controllo, anche al fine di supportare al meglio eventuali visite ispettive da parte di altri soggetti deputati, a diverso titolo, ad attività di verifica.

Le verifiche interne sono gestite dall'Organismo di Vigilanza. Per lo svolgimento delle attività di verifica pianificate l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di personale di altre funzioni, non coinvolte nelle attività verificate, con specifiche competenze, o di consulenti esterni.

Il Piano di Lavoro "copre" un anno (periodo gennaio - dicembre di ogni anno fiscale) e indica per ogni attività controllata:

1. la periodicità dell'effettuazione delle verifiche;
2. la selezione del campione;
3. i flussi di informazione (flusso informativo dello staff operativo all'OdV) definito per ogni controllo effettuato;
4. l'attivazione di azioni formative (attività di risoluzione delle carenze procedurali e/o informative) per ogni anomalia riscontrata.

Le aree aziendali da verificare e la frequenza dei controlli dipendono da una serie di fattori quali:

1. rischio ex D. Lgs. 231/2001, in relazione agli esiti della mappatura delle attività sensibili;
2. valutazione dei controlli operativi esistenti;
3. risultanze di *audit* precedenti.

Controlli straordinari non inclusi nel "Piano di Lavoro" vengono pianificati nel caso di modifiche sostanziali nell'organizzazione o in qualche processo, ovvero nel caso di sospetti o comunicazioni di non conformità o comunque ogni qualvolta l'OdV decida di attuare controlli occasionali *ad hoc*.

I risultati dei controlli sono sempre verbalizzati e trasmessi secondo la modalità e periodicità del *reporting* prevista.

Master Group S.r.l. considera i risultati di queste verifiche come fondamentali per il miglioramento del proprio Modello.

Pertanto, anche al fine di garantire l'effettiva attuazione del Modello, i riscontri delle verifiche attinenti all'adeguatezza ed effettiva attuazione dello stesso sono discussi nell'ambito dell'Organismo di Vigilanza e fanno scattare, ove pertinente, il sistema disciplinare descritto.

Parte Speciale

La parte speciale del Modello di organizzazione e controllo riguarda la descrizione delle aree a rischio e di rilevazione del sistema attuale di presidi e controlli dell'Ente per prevenire i reati, sulla cui base è stato predisposto il presente documento.

Introduzione alla parte speciale

Introduzione

La presente Parte Speciale del Modello dettaglia i principali componenti del sistema di *governance*, controllo e gestione delle attività e dei processi “sensibili” attuato da Master Group S.r.l.

Si riassumono di seguito i “Destinatari” della Parte Speciale:

- Amministratori e Dipendenti di Master Group S.r.l.
- Soggetti terzi che, pur non dipendenti della Società, operino, nell’ambito delle attività o dei processi disciplinati nella presente Parte Speciale, per conto della Società e sotto la sua direzione vigilanza (es.: personale interinale, agenti, personale distaccato, collaboratori a progetto, ecc.);
- Altri soggetti terzi, diversi da quelli menzionati al precedente punto, di volta in volta identificati dall’Organismo di Vigilanza, anche su segnalazione delle Funzioni aziendali, per i quali si ritenga opportuna la divulgazione anche di parte del presente documento.

Obiettivo della presente Parte Speciale è di chiarire a tutti i Destinatari della stessa un puntuale quadro organizzativo e gestionale di riferimento e fornire i protocolli da rispettare e ai quali conformarsi nell’ambito dell’esercizio delle attività.

Master Group S.r.l. si adopera, anche attraverso l’Organismo di Vigilanza, al fine di dare adeguata informativa ai Destinatari della Parte Speciale in merito al contenuto della stessa, anche limitatamente alle parti di rispettivo interesse.

È responsabilità dell’Organismo di Vigilanza, in coerenza con le funzioni assegnate, verificare l’aderenza e la concreta attuazione dei protocolli indicati nelle rispettive aree di attività e processi aziendali a rischio. A tal fine, le aree a maggior rischio saranno oggetto di specifiche e periodiche attività di monitoraggio da parte dell’Organismo di Vigilanza, secondo i tempi e le modalità definite nel Piano di lavoro dell’attività di controllo dell’OdV.

Mappatura delle attività e dei processi sensibili

La valutazione del rischio si identifica nel processo complessivo di circoscrizione, analisi e ponderazione di esso. Nel caso concreto, tale disamina è stata eseguita per ciascun processo o fase di processo mappato e consiste nella

valutazione della probabilità che il rischio di realizzarsi e delle conseguenze che quest'ultimo produce (probabilità e impatto) per poter giungere a determinare il livello di rischio.

Lo scopo della mappatura delle attività e/o dei processi sensibili è quindi:

- descrivere il profilo di rischio delle attività/processi aziendali cosiddetti "sensibili" rispetto alla commissione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- associare un livello di rischio "intrinseco" – ossia legato alle condizioni ambientali del settore di riferimento, che possono prescindere dai sistemi di controllo di Master Group S.r.l. - ad ogni singola attività/processo "sensibile" e relativo reato associato.

L'individuazione delle attività e dei processi "sensibili" è stata sviluppata secondo l'approccio descritto nei capitoli di parte generale.

La mappatura descrittiva del potenziale profilo di rischio di Master Group S.r.l. in relazione al D. Lgs. n. 231/2001, in particolare dettaglia:

- le attività e i processi a "rischio-reato" (c.d. sensibili) e, nell'ambito delle stesse, le occasioni di realizzazione del reato;
- la descrizione del profilo di rischio ipotizzato (in termini di finalità / possibili modalità di realizzazione dei reati ipotizzati);
- i potenziali reati associabili;
- il livello di vulnerabilità dell'ente;
- il grado di rischio e presidio;
- possibili proposte di implementazione dei sistemi di sicurezza aziendali per mitigare ulteriormente il rischio riscontrato di cui al punto che precede.

L'analisi del potenziale profilo di rischio della Società costituisce il presupposto necessario per consentire a Master Group S.r.l. di definire ed adottare un Modello ragionevolmente idoneo a prevenire le più comuni modalità di realizzazione dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

Tuttavia, poiché l'eliminazione integrale del rischio è quasi sempre impossibile (data l'incidenza di valori imponderabili), scopo del MOGC è quello di minimizzare il c.d. "rischio residuo" (cioè il rischio non eliminabile).

Tale minimizzazione si concreta mediante:

- l'analisi legislativa, normativa, professionale delle attività e dei processi dell'Ente;
- l'adozione di misure di prevenzione e di protezione da parte dell'Ente;
- la gestione del rischio tramite aggiornamenti, formazione, informazione, verifiche, esercitazioni, piani di sicurezza e adeguamenti.

A seguito, dell'attività di analisi del potenziale profilo di rischio di Master Group S.r.l., il Consiglio di Amministrazione, assistito dai responsabili di Funzione, ha attribuito a ciascuna attività "sensibile" e processo

"strumentale" un differente grado di rischiosità e presidio - alto, medio o basso - assegnato sulla base di una valutazione qualitativa espressa tenendo conto dei seguenti fattori:

1. frequenza di accadimento, determinata sulla base di considerazioni generali del settore di riferimento, svolgimento dell'attività descritta ed altri indicatori economico-quantitativi di rilevanza dell'attività o processo aziendale (es.: valore economico delle operazioni o atti posti in essere, numero e tipologia di soggetti coinvolti, ecc.);
2. probabilità di accadimento, nel contesto operativo, del reato ipotizzato;
3. eventuali precedenti di commissione dei reati in Master Group S.r.l. o più in generale nel settore in cui essa opera;
4. gravità delle sanzioni potenzialmente associabili alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto 231/2001 nello svolgimento dell'attività;
5. potenziale beneficio che deriverebbe in capo alla Società a seguito della commissione del comportamento illecito ipotizzato e che potrebbe costituire una leva alla commissione della condotta illecita da parte del personale aziendale.

È responsabilità del CdA, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, rivedere periodicamente ed aggiornare la mappatura e la valutazione del potenziale livello di rischio delle attività aziendali e dei processi "sensibili" rispetto al D. Lgs. 231/2001.

La valutazione del rischio, infatti, potrebbe essere influenzata da fattori quali, a titolo esemplificativo:

1. ampliamento delle fattispecie di reato trattate dal D. Lgs. 231/2001 ed identificazione di nuove aree di attività o processi aziendali "a rischio";
2. mutamenti organizzativi e/o di processo nell'ambito della Società o delle strutture partecipate;
3. rilevazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, di comportamenti non in linea con le prescrizioni del Modello nei vari ambiti di attività aziendale;
4. valutazione, a seguito di verifiche o segnalazioni, dell'inadeguatezza di determinate prescrizioni del Modello a prevenire la commissione di reati in una determinata attività sensibile.

La struttura aziendale di Master Group S.r.l.

In data 09.4.1999 veniva costituita Master Group S.r.l., la quale veniva formalmente iscritta al Registro delle Imprese di Milano – Monza – Brianza – Lodi il 23.04.1999.

Essa è società di capitali avente ad oggetto, principalmente, lo studio e la realizzazione di strategie aziendali e politiche di investimento, di comunicazione promo-pubblicitarie, gestione dell'immagine e attività di pubbliche relazioni industriali e commerciali per conto terzi.

Un più ampio approfondimento in ordine all'oggetto sociale della Compagine si può evincere dalla lettura della Visura Camerale (doc. 1).

L'Organo Gestorio, di natura Collegiale a tre membri, vede attualmente alla presidenza il dott. Giovanni Roberto Carnevali.

È procuratore speciale della Compagine il Consigliere Antonio Cesare Giuseppe Santa Maria, ai quali sono conferiti poteri di rappresentanza dell'Ente. All'avv. Santa Maria, inoltre, è affidata la Direzione Generale.

Le specifiche attribuzioni di poteri sono meglio pubbliche descritte nella visura camerale dell'azienda.

Organo di Controllo della Società è il Collegio Sindacale, allo stato attuale presieduto dal dott. Mauro Sala e composto da ulteriori quattro membri (dott. Marco Baccani, dott.ssa Monica Palmisano, dott. Federico Baccani e dott. Luca Boldetti).

I protocolli di controllo di carattere generale

Introduzione

Questa parte del Modello espone le procedure specifiche di comportamento adottate dagli organi di Governance, le quali fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo di Master Group S.r.l.

Il sistema procedurale nel suo complesso ha natura obbligatoria e non derogabile per tutti i destinatari del presente modello.

In esso sono specificate le principali linee guida, sia di natura generale che puntuale, con cui l'azienda organizza e controlla le attività gestionali.

Tale sistema è quindi lo strumento primario con cui i responsabili di Funzione indirizzano e controllano la gestione aziendale delegando alla prassi operativa, da svolgersi nel rispetto dei principi stabiliti dalle procedure, il governo delle singole "operazioni", intendendo come tali le "unità minime di lavoro" che compongono un'attività.

Il livello di formalizzazione complessiva del sistema procedurale, consistente nell'esistenza, nell'accessibilità e nella chiarezza di un quadro globale di riferimento che permetta a tutti i soggetti rilevanti di orientarsi in maniera univoca nella gestione delle attività aziendali, costituisce, di per sé, un indicatore significativo delle capacità di presidio organizzativo dell'Azienda.

Il sistema procedurale è adeguatamente diffuso e reso disponibile a tutti i destinatari del Modello nelle forme ritenute più idonee e comunque sempre aggiornato.

La responsabilità da reato degli enti non si configura come naturale conseguenza di qualsiasi reato commesso dai soggetti legati all'ente da una relazione organica.

Il D.lgs. 231/2001 ha infatti adottato un'elencazione nominativa dei reati, così come di seguito enucleati.

In virtù del principio di tassatività, l'Ente non può essere ritenuto responsabile se il reato commesso da un soggetto apicale o sottoposto non è contemplato nel suddetto catalogo.

a) Suddivisione dei compiti e dei poteri

Master Group S.r.l. ha autonormato la propria operatività quotidiana prevedendo la segregazione di compiti e poteri che, graficamente, sono cristallizzati nell'organigramma che segue:

inserire organigramma aggiornato

b) Whistleblowing Policy and Procedure

Il d.lgs. n. 24/2023 stabilisce che sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore

Il d.lgs. 24/2023⁵ offre tutela, oltre ai soggetti del settore privato che effettuano segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche, anche a quei soggetti che, tuttavia, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante.

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

La natura delle violazioni

Le violazioni possono riguardare sia disposizioni normative nazionali che dell'Unione europea.

h) Violazioni delle disposizioni normative nazionali

In tale categoria vi rientrano gli illeciti penali, civili, amministrativi o contabili diversi rispetto a quelli specificamente individuati come violazioni del diritto UE come sotto definite. In secondo luogo, nell'ambito delle violazioni in esame rientrano:

- i reati presupposto per l'applicazione del d.lgs. n. 231/2001;
- le violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel citato d.lgs. n. 231/2001, anch'esse non riconducibili alle violazioni del diritto dell'UE come sotto definite. Si precisa che tali violazioni non integrano fattispecie di reato presupposto per l'applicazione del d.lgs. n. 231/2001 e attengono ad aspetti organizzativi dell'ente che li adotta.

i) Violazione della normativa europea

Si tratta di:

- Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato). In particolare, si tratta di illeciti relativi ai seguenti settori: contratti 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.

⁵ Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE.
- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società.
- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati ai punti precedenti. In tale ambito vanno ricondotte, ad esempio, le pratiche abusive quali definite dalla giurisprudenza della Corte di Giustizia dell'Unione europea.

j) Le segnalazioni escluse dall'applicazione della normativa

Sono escluse dall'applicazione della normativa in esame:

- le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.
- le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto.
- le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

Master Group Sport S.r.l. condanna ogni forma di discriminazione nei confronti dei *whistleblowers*, ciò anche alla luce delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679.

L'Ente, in recepimento delle direttive dettate dal c.d. "DDL Whistleblowing" e alle Linee Guida ANAC, si è dotata di una procedura volta a disciplinare la facoltà e il modo in cui qualsiasi stakeholder della Società possa promuovere segnalazioni volte a denunciare eventuali irregolarità e/o violazioni di Leggi, Regolamenti e/o procedure che possano configurare un danno patrimoniale e/o di immagine all'azienda.

La formalizzazione di tale protocollo si è resa necessaria anche in considerazione delle modifiche apportate dalla norma sopra citata all'art. 6 del D.lgs. 231/2001, disponendo che *"I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della [direttiva \(UE\) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019](#), i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)"*.

Si compie ampio ed integrale rimando alla procedura di cui all'All. 4 del presente documento per la verifica della metodologia di applicazione della procedura medesima.

c) Gestione della salute, igiene e sicurezza sul lavoro

Con nomina del 9 maggio 2019 è stata conferita al Sig. Fabrizio Nobile la nomina di RSPP.

Master Group S.r.l. è in possesso di DVR aggiornato al 16 settembre 2019 (All. 5).

d) L'adozione del Codice di Comportamento Etico

Il Codice Etico di Master Group Sport S.r.l. (All. 6) ha l'obiettivo di ispirare e indirizzare la gestione e l'azione della Compagine verso criteri di legalità, lealtà, rispetto delle persone, correttezza professionale ed economicità nei rapporti interni ed esterni alla società medesima. È fatto obbligo a tutti gli *stakeholders* che collaborano con Master Group S.r.l. di rispettarne le finalità e i precetti.

Attività e processi aziendali a potenziale "rischio-reato"

A seguito delle analisi preliminari del contesto aziendale e dei fattori di frequenza di determinate attività aziendali, sono state individuate quelle nell'ambito delle quali, in linea di principio, potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddette attività "sensibili"), nonché i processi aziendali nel cui ambito, sempre in linea ipotetica, potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione di alcune tipologie di reati (cosiddetti processi "strumentali").

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Master Group Sport S.r.l., a mente della recente implementazione del novero dei reati rilevanti ex D.lgs. 231/2001, nonché della struttura interna adottata le principali attività "sensibili" e i processi strumentali identificati sono stati i seguenti:

1. Gestione pagamenti;
2. Gestione tesoreria e incassi;
3. Gestione dei sistemi informatici e delle piattaforme digitali;
4. Gestione e assunzione del personale (gestione delle risorse umane);
5. Gestione degli acquisti e delle forniture;
6. Reclutamento personale per eventi;
7. Gestione omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni (marketing e comunicazione);
8. Gestione degli adempimenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza;
9. Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con gli Enti Pubblici in materia di lavoro e previdenza;
10. Gestione catering e sicurezza alimentare;
11. Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, recupero del credito;
12. Gestione della contabilità generale, predisposizione del bilancio d'esercizio e delle situazioni patrimoniali per l'effettuazione di operazioni straordinarie;
13. Gestione degli adempimenti societari e rapporto con gli Enti coinvolti;
14. Gestione degli adempimenti fiscali e rapporti con gli uffici tributari e con la Guardia di Finanza;
15. Gestione della salute, igiene e sicurezza sul lavoro;
16. Gestione note spese;
17. Operazioni straordinarie;
18. Gestione della fiscalità;

19. Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza e delle prestazioni professionali

Un'analisi dettagliata del potenziale profilo di rischio associato alle attività "sensibili" e ai processi "strumentali" identificati è riportata nella "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", elaborata nel corso delle attività preliminari di analisi è disponibile negli Allegati 2, 2 bis, 2 ter, 2 quater e 2 quinquies.

È attribuito al vertice aziendale, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza, il compito di garantire l'aggiornamento continuo della "mappatura delle attività sensibili e dei processi strumentali", da effettuarsi con particolare attenzione nei momenti di cambiamento aziendale (ad esempio, apertura di nuove sedi, ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.), di aggiornamento normativo e di commissione di fattispecie illecite.

I principi di controllo di carattere generale

I Destinatari del Modello devono rispettare i seguenti principi generali:

- I. Osservare tutte le Leggi e i Regolamenti vigenti;
- II. Instaurare e mantenere con la Pubblica Amministrazione rapporti corretti e trasparenti;
- III. Comportarsi in modo corretto, trasparente e conforme alle norme di Legge e ai principi generalmente riconosciuti in ambito amministrativo contabile;
- IV. Agevolare ogni eventuale controllo sulla gestione societaria cooperando con gli ulteriori Destinatari del Modello per il corretto funzionamento della Società;
- V. Effettuare con correttezza, tempestività e buona fede tutte le comunicazioni previste da norme di legge e di regolamento nei confronti delle Autorità di Vigilanza;
- VI. Utilizzare le risorse finanziarie della Società unicamente attenendosi alle modalità di gestione previste dalle norme interne e dalle leggi vigenti in tema di transazioni finanziarie;
- VII. Osservare tutte le norme poste a tutela dell'ambiente, della salute, dell'igiene e della sicurezza dei luoghi di lavoro;
- VIII. Svolgere con la massima cura gli adempimenti fiscali e di natura tributaria, nel pieno rispetto della normativa vigente.

I protocolli e le procedure 231

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato (art. 24 D. Lgs. 231/2001)

Attività sensibili ex art. 24 D.Lgs. 231/2001

Il termine pubblica amministrazione evoca sia l'attività dell'amministrare pubblico, sia gli apparati titolari di tale funzione.

Dottrina e giurisprudenza hanno, inoltre, affrontato il tema della qualificazione degli "Enti pubblici" e dei soggetti in essi operanti in tutti i casi in cui la natura "pubblica" dell'Ente non sia configurata direttamente dalla legge, derivando da tali analisi definizioni allargate rispetto a quella di "Ente pubblico in senso stretto".

Tali definizioni vertono sulla valutazione di una serie di elementi, da realizzare "in concreto" e non solo "in astratto", rispetto alla natura, alle attività e alle funzioni attribuite alle diverse tipologie di soggetti con cui la Società si trova ad interloquire.

Tra tali elementi, che devono costituire oggetto di analisi da parte di tutti i destinatari dei presenti protocolli e che, nel dubbio, devono essere interpretati secondo un principio estensivo di prudenza, si menziona a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. il fatto che l'attività dell'Ente sia finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dalle Regioni, dagli Enti Locali, da altri enti pubblici od organismi di diritto pubblico o che la gestione dello stesso sia sottoposta al loro controllo ovvero condotta con organismi di amministrazione, direzione o vigilanza costituiti in misura non inferiore alla metà da componenti designati dai medesimi soggetti;
2. il fatto che l'Ente derivi dalla trasformazione di "ente pubblico economico" (ad es. IRI, INA, ENI, ENEL) fino a quando sussista una partecipazione esclusiva o maggioritaria dello Stato al capitale azionario;
3. il fatto che l'Ente sia sottoposto ad un regime di controllo pubblico, di carattere funzionale o strutturale, da parte dello Stato o di altra Pubblica Amministrazione;
4. il fatto che l'Ente possa o debba compiere atti in deroga al diritto comune ovvero che possa godere di c.d. "istituti di privilegio" ovvero che sia titolare di poteri amministrativi in senso tecnico (ad esempio in virtù di concessioni, diritti speciali o esclusivi concessi loro dall'autorità secondo le norme vigenti);
5. il fatto che l'Ente, ed i soggetti attivi in esso operanti, svolgano attività ricollegabili a interessi pubblici e, in particolare, siano incaricati di servizi pubblici essenziali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - a. la sanità;
 - b. l'igiene pubblica;
 - c. la protezione civile;
 - d. la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti;
 - e. le dogane;
 - f. l'approvvigionamento di energie, risorse naturali e beni di prima necessità nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti;
 - g. i trasporti pubblici urbani ed extraurbani, autoferrotranviari, ferroviari, aerei, aeroportuali e marittimi;

- h. i servizi di supporto ed erogazione in merito all'assistenza e la previdenza sociale;
- i. l'istruzione pubblica;
- j. le poste, le telecomunicazioni e l'informazione radiotelevisiva pubblica.

A titolo esemplificativo, rivestono la qualifica di Pubblico Ufficiale e/o di Incaricato di Pubblico Servizio: dipendenti comunali non esercenti attività meramente materiale, componenti della Commissione Gare d'Appalto indette dalla P.A., Militari della Guardia di Finanza o NAS, Militari dei Carabinieri, Polizia Municipale, componenti dell'ufficio tecnico del Comune, curatore (in qualità di organo del fallimento), operatore amministrativo addetto al rilascio di certificati presso la cancelleria di un Tribunale, medico dipendente del Servizio Sanitario Nazionale, ispettore ASL, ecc.

La sanzione pecuniaria base da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Fino a 500 quote – Art. 9 comma 2 lett. c) d) e):

- malversazione a danno dello Stato (316 bis c.p.);
- indebita percezione di erogazioni (316 ter c.p.);
- truffa in danno dello stato o di un ente pubblico (640, comma 2, n. 1 c.p.c.);
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (640 bis c.p.);
- frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico (640 ter c.p.).

Da 200 a 600 quote – Art. 9 comma 2 lett. c) d) e):

Se, in seguito alla commissione del reato, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità o è derivato un danno di particolare gravità.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da Master Group S.r.l. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto, dettagliati nella mappatura di cui all'Allegato 2 sono i seguenti:

1. Gestione pagamenti;
2. Gestione e assunzione del personale;
3. Gestione degli acquisti e delle forniture;
4. Gestione omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni;
5. Reclutamento personale per eventi;
6. Gestione degli adempimenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza;
7. Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con gli Enti Pubblici in materia di lavoro e previdenza;
8. Gestione catering e sicurezza alimentare;
9. Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, recupero del credito;
10. Gestione degli adempimenti societari e rapporti con gli Enti coinvolti;
11. Gestione degli adempimenti fiscali e rapporti con gli Uffici tributari e con la Guardia di Finanza.

I protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione (compresi i pubblici ufficiali gli incaricati di pubblico servizio) per conto o nell'interesse di Master Group S.r.l. ovvero a coloro che possano avere rapporti diretti o

indiretti con l'Autorità Giudiziaria, in relazione a circostanze oggetto di attività processuale comunque attinenti la Società stessa.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 24 del D. Lgs. 231/2001 e, al fine di prevenire la realizzazione, la società limita i contatti diretti con Enti pubblici ai soli incontri ufficiali.

È altresì proibito porre in essere comportamenti che determinino situazioni di conflitto di interesse nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione ovvero creino degli ostacoli all'Autorità Giudiziaria nell'amministrazione della giustizia. I divieti di seguito enucleati si intendono estesi anche ai rapporti indiretti (attraverso parenti, affini ed amici) con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera.

In particolare, è fatto divieto di:

1. promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio e in violazione delle prescrizioni normative e delle procedure aziendali;
2. distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalle specifiche procedure aziendali (vale a dire ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore;
3. promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (es.: promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda;
4. effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera pro-mozione dell'immagine aziendale e comunque non conformi alle specifiche procedure aziendali;
5. effettuare prestazioni o pagamenti di compensi in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della P.A., che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
6. favorire, nei processi di acquisto, collaboratori, fornitori, consulenti o altri soggetti terzi in quanto indicati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, come condizione per lo svolgimento di successive attività;
7. fornire o promettere di rilasciare informazioni e/o documenti riservati;
8. promettere/offrire denaro o qualsivoglia utilità ovvero ricorrere all'uso di violenza o minaccia, al fine di indurre un soggetto chiamato a testimoniare a non rilasciare dichiarazioni ovvero a rilasciare dichiarazioni false davanti all'Autorità Giudiziaria, qualora tali dichiarazioni possano essere utilizzate all'interno di un processo penale;
9. esibire documenti e dati falsi o alterati;
10. tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore di valutazione tecnico-economica nelle attività di interlocuzione con la Società;
11. omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
12. fornire informazioni o dichiarazioni non veritiere al fine dell'ottenimento di autorizzazioni, concessioni, erogazioni, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ovvero destinare erogazioni, contributi, sovvenzioni o

finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti. Inoltre, ogni documento prodotto alla Pubblica Amministrazione deve essere conservato per dieci anni.

Ai destinatari del presente Modello che intrattengono rapporti o gestiscono flussi di interlocuzione con la Pubblica Amministrazione per conto della Società deve essere formalmente con-ferito, con apposita delega per i Dipendenti o gli Amministratori o con specifica indicazione contrattuale per consulenti o partner, potere in tal senso. Quando necessario sarà rilasciata a tali soggetti specifica procura.

In relazione ai rimborsi di spese sostenute da Dipendenti o Partner, con particolare riferimento a coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società definisce le regole e i criteri da applicare al processo di richiesta, autorizzazione ed erogazione del rimborso, attraverso delle opportune policy aziendali.

I richiedenti rimborsi spese sono tenuti alla predisposizione della nota spese in modo onesto e rispondente al vero.

Le spese di rappresentanza sono rimborsate solo se motivate, pertinenti e coerenti con l'attività svolta, proporzionate alla tipologia di acquisto, validamente documentate e solo se sostenute nel rispetto delle vigenti prescrizioni di legge.

Per quanto attiene alla gestione degli adempimenti di natura tecnico-normativa relativamente all'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni o permessi nonché dei rapporti con gli Enti in caso di ispezioni, accertamenti e contenzioni, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

1. assicurare che tutte le informazioni trasmesse agli Enti di riferimento in forma verbale, scritta o attraverso l'uso di sistemi info-telematici siano:
 - a) predisposte nel rispetto della specifica normativa che regola l'attività sotto-stante;
 - b) adeguatamente analizzate e verificate, prima della trasmissione, da parte di tutti i soggetti aziendali a ciò preposti;
 - c) autorizzate e sottoscritte da parte dei soggetti aziendali a ciò esplicitamente delegati;
 - d) complete, veritiere e corrette;
 - e) ricostruibili, in termini di tracciabilità dei flussi informativi e dei dati che le hanno generate;
 - f) adeguatamente archiviate nel rispetto delle direttive dei vari Responsabili di Funzione.
2. evitare di omettere indicazioni o informazioni che, se taciute, potrebbero ingenerare nella controparte pubblica erronee rappresentazioni o decisioni inopportune;
3. assicurare, con la dovuta diligenza, che gli adempimenti richiesti dagli Enti di riferimento, anche quando conseguenti ad accertamenti o visite ispettive, siano tempestivamente e correttamente rispettati;
4. informare prontamente il proprio responsabile gerarchico nel caso in cui, per qualsivoglia ragione, gli adempimenti in oggetto possano subire ritardi d'esecuzione o variazioni rispetto a quanto previsto dalla normativa o richiesto dall'Ente;
5. concordare conseguentemente con il proprio responsabile gerarchico e con la direzione aziendale le modalità con cui informare l'Ente di riferimento dell'eventuale ritardo/variazione;
6. in caso di ispezioni, verifiche o visite di accertamento, la Società identifica, in funzione della natura dell'accertamento e nel rispetto delle deleghe in essere, il referente interno per l'ispezione.

Il referente e gli altri responsabili di Funzione eventualmente coinvolti nell'ispezione devono attenersi alle seguenti condotte:

- a. tenere un atteggiamento improntato ai principi di trasparenza, correttezza e professionalità nel corso dell'intera ispezione;
- b. assicurare che ogni informazione veicolata agli ispettori in forma verbale o scritta sia veritiera e corretta e non derivi da mere induzioni, interpretazioni o valutazioni soggettive;

- c. non ricercare e/o instaurare, anche solo potenzialmente, relazioni di favore, influenza o ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito dell'ispezione;
- d. non far riferimento, neanche indiretto, a relazioni di natura parentale o amicale con soggetti legati all'Amministrazione di provenienza degli ispettori o comunque ad essi collegati o collegabili;
- e. non elargire, né promettere doni, omaggi o qualsivoglia altra utilità, anche se di modico valore;
- f. non tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli ispettori in errore di valutazione;
- g. non omettere informazioni dovute al fine di orientare un esito favorevole dell'ispezione.

Premesso che la Società condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni finalizzato all'ottenimento di favoritismi e concessioni da parte del soggetto beneficiario, nell'eventuale caso di donazioni/elargizioni liberali ad Enti ovvero sponsorizzazione degli stessi, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

- 1. donazioni e sponsorizzazioni non possono essere di norma effettuate;
- 2. il potere decisionale per l'iniziativa di cui al punto che precede spetta esclusivamente ai soggetti espressamente delegati in tal senso;
- 3. nel caso di sponsorizzazioni ovvero donazioni effettuate in denaro, la Società si impegna a non ricorrere all'uso di contanti o metodi di versamento assimilabili;
- 4. la Società si impegna a verificare la natura giuridica degli eventuali beneficiari, che in ogni caso possono essere unicamente Enti e non persone fisiche, assicurando che le iniziative vengano realizzate solo nei confronti di soggetti che dimostrino credibilità e buona reputazione e che orientino la propria gestione a criteri di eticità e trasparenza;
- 5. in caso di sponsorizzazioni il rapporto deve basarsi sul principio di congruità tra le prestazioni corrispettive e deve essere formalizzato all'interno di un contratto.

Inoltre nel processo di selezione e gestione di dipendenti, collaboratori, consulenti, partner, agenti, fornitori e partner commerciali, la Società dovrà assicurare quanto segue.

L'assunzione di dipendenti il cui ruolo aziendale comporti discrezionalità e autonomia operativa – anche da preporre a funzioni di rappresentanza esterna - deve prevedere la compilazione da parte del potenziale candidato di un questionario contenente una serie di domande strumentali all'acquisizione di informazioni rilevanti ai fini del Decreto ("questionario ai sensi del D. Lgs. 231/2001"). Tale questionario, sviluppato nel pieno rispetto della normativa sulla privacy, dovrebbe comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il seguente elenco di domande, volte ad esplorare una serie di situazioni che possano generare profili di sensibilità rispetto al D. Lgs. 231/2001:

- a) la persona proposta è o è stata pubblico ufficiale ovvero dipendente della P.A. o ricopre o ha ricoperto pubblici uffici? Nel caso di risposta affermativa, per quanto tempo?
- b) la persona proposta è o è stata candidata alle elezioni politiche o amministrative?
- c) la persona proposta è parente di pubblici ufficiali ovvero è parente di dipendente della P.A. o è parente di soggetti che ricoprono pubblici uffici o che sono incaricati di pubblico servizio?
- d) la persona proposta è parente di soggetti candidati ad elezioni politiche o amministrative?
- e) la persona proposta presenta altri profili che possano esporla a potenziali conflitti di interessi rispetto al ruolo aziendale per cui è candidata?

Incaricato di tale analisi è l'Ufficio delle Risorse Umane, la quale deve conservare a disposizione dell'OdV l'esito dell'attività. Il possibile contenuto della "scheda di valutazione" potrebbe comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) sintesi del CV accademico e professionale del candidato;

- b) eventuale acquisizione del certificato del casellario giudiziale con evidenza delle informazioni relative a provvedimenti giudiziari e amministrativi in essere, con particolare riguardo per quelli relativi alle fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001;
- c) indicazione del fatto che il candidato è o è stato pubblico ufficiale ovvero dipendente della P.A. o ricopre o ha ricoperto pubblici uffici e se sì per quanto tempo; è parente di pubblici ufficiali ovvero è parente di dipendente della P.A. o è parente;
- d) indicazione del fatto che la persona proposta è o è stata candidata alle elezioni politiche o amministrative; è parente di soggetti candidati ad elezioni politiche o amministrative;
- e) analisi dei profili di sensibilità che possano esporre il candidato a potenziali conflitti di interessi rispetto al ruolo aziendale cui è indirizzato;
- f) indicazione del fatto che il candidato è chiaramente in grado di prestare i servizi richiesti per la sua eventuale assunzione.

Quando la Società dovesse concludere una partnership (joint-venture, consorzio, ecc.) con altre imprese private o sottoscrive accordi con o senza rappresentanza di agenzia, distribuzione, consulenza, collaborazione, appalto ovvero altre tipologie di contratti ed altri contratti simili con società o persone fisiche, per tutte le forniture selezionate in base a specifici criteri di importo e significatività (c.d. “fornitori sensibili”), è necessario far compilare al partner che realizza la partnership o il rapporto di collaborazione, ecc., un documento denominato “questionario fornitori ai sensi del D. Lgs. 231/2001”, il cui contenuto, acquisito nel pieno rispetto della normativa sulla privacy, dovrebbe comprendere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il seguente elenco di domande (check-list):

1. qual è il curriculum o l’esperienza accademica e professionale della persona proposta o dei dirigenti e legali rappresentanti della società candidata?
2. la persona proposta o le persone che rappresentano la controparte sono o sono stati dipendenti della P.A. o ricoprono o hanno ricoperto pubblici uffici ovvero sono o sono stati candidati alle elezioni oppure parenti di candidati alle elezioni politiche?
3. da quanto tempo la persona proposta o la società svolge l’attività oggetto del rapporto che si andrebbe a costituire con Master Group S.r.l.?
5. quali sono le dimensioni dell’attività in termini di dipendenti e di distribuzione geografica?
6. quanti e di che livello sono i clienti della società o della persona fisica?
7. la società o l’individuo hanno personale di supporto e staff?
8. la società o la persona fisica hanno mai violato i principi propri della normativa di cui il Modello è espressione?

Nel caso in cui si stia valutando di intraprendere una partnership, una joint-venture o accordi simili con un’impresa in tutto o in parte pubblica, ovvero recentemente privatizzata, è necessario produrre un resoconto informativo compilato sulla base di domande finalizzate ad acquisire una serie di informazioni quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, indicazione della distribuzione percentuale del capitale della Società tra soggetti pubblici e privati, tipologia di accordo associativo prospettato, indicazione dei membri di detta società che detengono pubbliche cariche o uffici, data eventuale di privatizzazione della Società, cause di cessazione dell’accordo associativo (es. termine finale, clausole risolutive), tipologia di costi e oneri collegati all’accordo associativo, ecc.

Qualora a seguito della somministrazione delle domande sopra riportate dovessero emergere dati rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, l’Ufficio di Gestione del Personale nel caso di selezione di dipendenti, è tenuto a redigere una nota esplicativa dei riscontri effettuati e della relativa azione intrapresa al fine di eliminare o comunque ridurre possibili rischi connessi alla singola fattispecie (es.: destinazione del dipendente a mansioni che non comportino contatti diretti con la P.A.; mancata selezione del fornitore ovvero stipula di un accordo contrattuale che non comporti contatti diretti con la P.A.).

Nei confronti di terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, agenti, fornitori, ecc.) che hanno contatti con la Pubblica Amministrazione e l'amministrazione della giustizia, e che operano per conto o nell'interesse di Master Group S.r.l. i relativi contratti, devono:

1. essere definiti per iscritto, in tutte loro condizioni e termini;
2. contenere clausole standard al fine del rispetto del D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi di reato di cui al presente paragrafo);
3. contenere apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi di reato di cui al presente paragrafo) e di impegnarsi a tenere comportamenti conformi al dettato della norma;
4. contenere apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al D. Lgs. 231/2001 (ovvero, se si tratta di soggetto straniero o operante all'estero, al rispetto della normativa internazionale e locale relativa, in particolare, a comportamenti configuranti ipotesi di reato di cui al presente paragrafo) come clausole risolutive espresse o indicazione espressa di penali.

Due esempi di clausola-base di questo tipo vengono di seguito esposti, con l'avvertimento che le clausole andranno adattate allo specifico rapporto contrattuale:

- «Il fornitore/consulente/collaboratore esterno/agente dichiara di conoscere il contenuto del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modificazioni si impegna ad astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al Decreto medesimo (a prescindere dalla effettiva consumazione del reato o dalla punibilità dello stesso). L'inosservanza da parte del fornitore di tale impegno è considerato dalle Parti un inadempimento grave e motivo di risoluzione del contratto per inadempimento ai sensi dell'art. 1453 cod. civ. e legitimerà Master Group S.r.l. a risolvere lo stesso con effetto immediato».

Oppure:

- «Il fornitore/consulente/collaboratore si impegna alla più attenta e scrupolosa osservanza delle vigenti norme di legge e tra queste, in particolare, delle previsioni del D. Lgs. 231/2001 e successive modificazioni nonché a rispettare e ad adeguare i propri comportamenti ai principi espressi nel Modello Organizzativo di MASTER GROUP S.R.L. (che si allega) per quanto rilevanti ai fini dell'esecuzione del presente contratto. Il mancato rispetto delle norme di legge o del Modello Organizzativo da parte del fornitore/consulente/collaboratore è circostanza gravissima che, oltre a ledere il rapporto fiduciario instauratosi tra MASTER GROUP S.R.L. e il fornitore/consulente/collaboratore, costituisce grave inadempimento del presente contratto dando titolo e diritto a MASTER GROUP S.R.L. di risolvere anticipatamente e con effetto immediato il presente contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ. salva la risarcibilità dell'eventuale maggior danno».

Infine, nei casi in cui la Società partecipi a bandi di gara pubblici, MASTER GROUP S.R.L. conserva nel proprio archivio cartaceo tutta la documentazione presentata per ciascun singolo bando e, successivamente, predispone ed attua delle verifiche incrociate sulla effettiva raccolta e veridicità dei documenti richiesti per la partecipazione ai bandi di gara.

I documenti fiscali relativi all'attività della Società sono conservati – in forma cartacea - per un periodo non inferiore a dieci anni presso un archivio sottoposto a controllo.

Oltre a tutto quanto sopra, MASTER GROUP S.R.L. con l'adozione del MOGC darà (o continuerà a dare) seguito ai seguenti adempimenti:

1. Bilancio di verifica mensile;
2. Riconciliazione degli estratti conto;
3. Limitazione dei contatti diretti con Enti Pubblici agli incontri ufficiali;
4. Conservazione per dieci anni di un archivio cartaceo dei documenti fiscali;
5. Esecuzione dei pagamenti solo previa autorizzazione dell'Amministratore Delegato e/o Responsabile di Funzione.

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D. Lgs. 231/2001)

Attività sensibili ex art. 24-bis D. Lgs. 231/2001

La sanzione pecuniaria base da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Da 100 a 500 quote – Art. 9 comma 2 lett. a) b) e):

- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (615 ter c.p.);
- Intercettazione o interruzione illecita di comunicazioni informatiche (617 quater c.p.);
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare (617 quinquies c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (635 bis c.p.);
- Danneggiamento di informazioni utilizzate dallo Stato o altro Ente Pubblico (art. 635 ter c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (635 quater c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici di pubblica utilità (635 quinquies c.p.).

Fino a 300 quote – Art. 9 comma 2 lett b) e)

- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a s.i. (615 quater c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi diretti a danneggiare o interrompere un s.i. (615 quinquies c.p.).

Fino a 400 quote – Art. 9 comma 2 lett. c) d) e)

- Frode informatica di chi presta servizi certificati di firma elettronica (640° quinquies c.p.);
- Falsità di documenti informatici (491 bis c.p.).

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da MASTER GROUP S.R.L. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto, dettagliati nella mappatura di cui all'allegato 2, sono i seguenti:

1. Ciclo IT: Protezione dei dati; Adeguato approvvigionamento licenze software; Back Up Dati; Duplicazione dei dati e loro diffusione; Aggregazione di dati dei clienti imprecisi e/o inveritieri.
2. Gestione dei sistemi informatici e delle piattaforme digitali

I protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai delitti informatici ed al trattamento illecito di dati e, in particolare, a tutte le risorse che utilizzano sistemi informativi (avuto soprattutto riguardo a linee di comunicazione dei dati e server) per l'espletamento della propria attività lavorativa in favore dell'Azienda.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

1. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito alla sicurezza dei sistemi informativi della Società ed al trattamento di qualsivoglia dato personale;
2. non utilizzare abusivamente programmi software;
3. adeguare il proprio impianto di tutela della Privacy alle norme dettate dal Regolamento GDPR;
9. astenersi dal porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie previste nell'ambito dei delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001);
10. impegnarsi a non rendere pubbliche tutte le informazioni loro assegnate per l'utilizzo delle risorse informatiche e l'accesso a dati e sistemi (avuto particolare riguardo allo username ed alla password necessaria per l'accesso ai sistemi dell'Azienda);
11. attivare ogni misura ritenuta necessaria per la protezione del sistema, evitando che terzi possano avere accesso allo stesso in caso di allontanamento dalla postazione (uscita dal sistema o blocco dell'accesso tramite password e tracciabilità accessi);
12. astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento che possa mettere a rischio la riservatezza e/o l'integrità dei dati aziendali;
13. non intraprendere azioni atte a superare le protezioni applicate ai sistemi informativi aziendali;
14. non installare alcun programma, anche se attinente all'attività aziendale, senza aver prima interpellato il Datore di lavoro;
15. non utilizzare connessioni alternative rispetto a quelle messe a disposizione da parte dell'Azienda al dipendente per l'espletamento della propria attività lavorativa;
16. non accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi di terzi, né alterarne in alcun modo il loro funzionamento, al fine di ottenere e/o modificare, senza diritto, dati, programmi o informazioni;
17. non utilizzare i sistemi informativi aziendali per l'attuazione di comportamenti suscettibili di integrare fattispecie di concorrenza sleale nei confronti dei competitors di MASTER GROUP S.R.L. o, più in generale, di qualsivoglia altra persona fisica/giuridica;
18. effettuare il back up periodico di sistema.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Master Group S.r.l.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

La Società inoltre, al fine di proteggere i propri sistemi informativi ed evitare, per quanto possibile, il proprio coinvolgimento in attività suscettibili di concretizzare uno o più delitti informatici o di trattamento illecito di dati, si impegna a:

1. implementare un approccio di Governance dei sistemi informativi aziendali improntato al rispetto degli standard di sicurezza attiva e passiva, volti a garantire l'identità degli utenti e la protezione, la confidenzialità, l'integrità e la disponibilità dei dati;
2. prevedere la possibilità di accedere ai sistemi informativi solo previa opportuna identificazione da parte dell'utente, a mezzo username e password assegnati originariamente dall'Azienda;
3. stabilire le modalità di cambiamento della password, a seguito del primo accesso, sconsigliando l'utilizzo di password ripetute ciclicamente;

4. stabilire la periodicità di modifica della suddetta password, a seconda della frequenza di utilizzo e della criticità dei dati cui si accede per mezzo di quella password;
5. registrare i singoli accessi ai sistemi informatici interni e realizzare un sistema di tracciabilità delle operazioni effettuate;
6. verificare costantemente la coincidenza tra i poteri assegnati al profilo utente e le sue mansioni all'interno dell'Azienda, sia nei casi in cui un soggetto venga adibito a differenti attività, sia in caso di conclusione del rapporto di lavoro con Master Group S.r.l.;
7. monitorare, con frequenza periodica, tutti gli accessi e le attività svolte sulla rete aziendale;
8. concedere un canale di ingresso personale per i soggetti appartenenti all'Ente;
9. formare in maniera adeguata ogni risorsa sui comportamenti da tenere per garantire la sicurezza dei sistemi informativi e sulle possibili conseguenze, anche penali, che possono derivare dalla commissione di un illecito.

Infine per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, agenti, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di Master Group S.r.l. si fa espresso rinvio a quanto stabilito precedentemente per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D. Lgs. 231/2001)

Attività sensibili ex art. 25 D. Lgs. 231/2001

La sanzione pecuniaria base da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Fino a 200 quote:

- Corruzione per l'esercizio della funzione (318 c.p.) anche attiva (321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (322, commi 1 e 3 c.p.)

Da 200 a 600 quote – Art. 9 comma 2, non inferiore a 1 anno:

- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari semplice (319 ter, comma 1 c.p.), anche attiva (321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (322, commi 2 e 4 c.p.)

Da 300 a 800 quote – Art. 9 comma 2, non inferiore a 1 anno:

- Concussione (317 c.p.);
- Corruzione propria aggravata (319 – 319 bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari aggravata (319 ter, comma 2 c.p.), anche attiva (321 c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (319 quater c.p.)

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da MASTER GROUP S.R.L. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto (con riferimento al reato di associazione a delinquere di cui all'articolo 416 del cod. pen. ed al reato di associazione con

finalità di terrorismo di cui all'art. 270-bis del cod. pen.), dettagliati nella mappatura di cui all'allegato 2, sono i seguenti:

1. Gestione e assunzione del personale
2. Gestione degli acquisti e delle forniture;
3. Gestione omaggi, spese di rappresentanza e sponsorizzazioni;
4. Reclutamento personale per eventi;
5. Gestione catering e sicurezza alimentare;
6. Gestione degli adempimenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza;
7. Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con gli Enti Pubblici in materia di lavoro e previdenza;
8. Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, recupero crediti;
9. Gestione degli adempimenti societari e rapporti con gli Enti coinvolti;
10. Gestione degli adempimenti fiscali e rapporti con gli Uffici tributari e con la Guardia di Finanza.

Protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione (compresi i pubblici ufficiali gli incaricati di pubblico servizio) per conto o nell'interesse di MASTER GROUP S.R.L. ovvero a coloro che possano avere rapporti diretti o indiretti con l'Autorità Giudiziaria, in relazione a circostanze oggetto di attività ispettive e/o di accertamento.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'art. 25 del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di scongiurare il verificarsi di possibili ipotesi delittuose sarà necessario:

1. Conservare i documenti cartacei presentati per la partecipazione ai bandi di gara e per la concessione di permessi;
2. Effettuare verifiche incrociate fra il responsabile della contabilità e l'Amministratore in ordine alla movimentazione delle risorse finanziarie e alla corrispondenza fra gli importi corrisposti e quanto previsto dai singoli contratti stipulati dall'Ente;
3. Monitorare l'operato dei collaboratori aziendali e della congruità delle spese sostenute in relazione all'attività espletata in favore dell'Ente;
4. Operare una costante tracciabilità dei flussi finanziari;
5. Mantenere un archivio cartaceo documenti fiscali per dieci anni;
6. Detenere una cassa aziendale presso la sede della società con esigua disponibilità monetaria e rendicontarne periodicamente le uscite.

Premesso che la Società condanna l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni finalizzato all'ottenimento di favoritismi e concessioni da parte del soggetto beneficiario, nell'eventuale caso di donazioni/elargizioni liberali ad Enti ovvero sponsorizzazione degli stessi, i destinatari del presente Modello sono tenuti a porre in essere tutti i controlli necessari per assicurare il rispetto dei presenti principi:

1. donazioni e sponsorizzazioni non possono essere effettuate nei confronti di persone fisiche, ma solo a favore di Enti;
2. il potere decisionale per tali iniziative spetta esclusivamente ai soggetti espressamente delegati in tal senso;

3. nel caso di sponsorizzazioni ovvero donazioni effettuate in denaro, la Società si impegna a non ricorrere all'uso di contanti o metodi di versamento assimilabili;
4. la Società si impegna a verificare la natura giuridica dei beneficiari, assicurando che le iniziative vengano realizzate solo nei confronti di soggetti che dimostrino credibilità e buona reputazione e che orientino la propria gestione a criteri di eticità e trasparenza;
5. in caso di sponsorizzazioni il rapporto deve basarsi sul principio di congruità tra le prestazioni corrispettive e deve essere formalizzato all'interno di un contratto.

Con specifico riguardo alle attività di marketing e comunicazione è necessario seguire i presenti protocolli:

1. Identificare i soggetti incaricati a svolgere le attività di:
 - Realizzazione di materiale pubblicitario per promuovere l'attività
 - Organizzazione di eventi che prevedono l'utilizzo di musiche, foto, immagini, video etc.
2. Assicurare che la diffusione di notizie e/o la pubblicità relativa ai prodotti della Società venga effettuata nel pieno rispetto della normativa in materia di diritto d'autore
3. Assicurare che la riproduzione, diffusione e comunicazione al pubblico di opere protette da diritto d'autore in occasione di eventi avvenga nel rispetto delle licenze SIAE e SCF e in ottemperanza alle norme concernenti il pagamento del diritto di sfruttamento dell'opera stessa
4. Assicurare che la riproduzione, diffusione e comunicazione al pubblico di opere protette da diritto d'autore in occasione di eventi avvenga nel rispetto delle condizioni concordate con i relativi titolari
5. Verificare le clausole contrattuali inerenti i limiti di sfruttamento dell'opera tutelata dal diritto d'autore e provvedere a formalizzare un nuovo accordo, ad integrare l'accordo pre-esistente o a farsi rilasciare una liberatoria ad hoc, nel caso in cui il contratto non regolamenti la tipologia di uso richiesta
6. Garantire, nel caso in cui le attività in oggetto vengano affidate in outsourcing:
 - la formalizzazione del contratto prevedendo i seguenti elementi essenziali:
 - le modalità di definizione del corrispettivo relativo al servizio erogato;
 - la facoltà di svolgere controlli nei confronti della società/consulente che eroga il servizio;
 - l'obbligo di un reporting periodico da parte della società/consulente che eroga il servizio;
 - l'inserimento della c.d. "clausola 231" nel contratto, con la quale si richiede alla controparte un formale adeguamento ai principi enunciati dal Modello 231 e dal Codice Etico adottati dalla Società, indicando chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti;

- la nomina formale di un referente interno per la gestione delle attività assegnate in outsourcing;
 - la corrispondenza del contratto rispetto all'effettiva erogazione dei servizi
7. Predisporre report consuntivi alla conclusione dei singoli eventi
 8. Garantire che la firma sui contratti di sponsorizzazione sia apposta da soggetto dotato di idonei poteri risultanti da procura o delega espresso
 9. Garantire l'archiviazione di tutti i documenti di supporto dell'attività (es. documentazione relativa all'evento sponsorizzato)

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Master Group S.r.l.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, agenti, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di Master Group S.r.l. , si fa espresso rinvio a quanto stabilito nella parte speciale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

Reati societari (art. 25-ter D. Lgs. 231/2001)

Attività sensibili ex art. 25-ter D. Lgs. 231/2001

La sanzione pecuniaria base da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Da 200 a 400 quote:

- False comunicazioni sociali (2621 c.c.)

Da 100 a 200 quote:

- False comunicazioni sociali fatti di lieve entità (2621 bis c.c.)

Da 400 a 600 quote:

- False comunicazioni sociali delle società quotate (2622 c.c.)

Da 200 a 400 quote:

- Corruzione tra privati (2635 c.c.)

Da 100 a 130 quote:

- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (2627 c.c.)

Da 100 a 180 quote:

- Impedito controllo (2625, comma 2 c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (2632 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni, quote sociali della società controllante (2628 c.c.)

- Indebita restituzione dei conferimenti (2626 c.c.)

Da 150 a 330 quote:

- Operazioni in pregiudizio dei creditori (2629 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (2633 c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (2636 c.c.)

Da 200 a 400 quote:

- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (2638, comma 1 e 2 c.c.)

Da 200 a 500 quote:

- Aggiotaggio (2637 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi (2629 bic c.c.).

In considerazione delle peculiarità di MASTER GROUP S.R.L. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto, dettagliati nella mappatura di cui all'Allegato 2, sono i seguenti:

1. Gestione tesoreria;
2. Gestione degli adempimenti patrimoniali per l'effettuazione di operazioni straordinarie;
3. Gestione della contabilità Generale, predisposizione del Bilancio d'esercizio e delle situazioni patrimoniali per l'effettuazione di operazioni straordinarie;
4. Gestione degli adempimenti societari e rapporti con gli Enti coinvolti;
5. Tenuta della contabilità generale e dei libri sociali;
6. Redazione del bilancio di esercizio;
7. Assegnazione e gestione di incarichi di consulenza e delle prestazioni professionali

I protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati societari (*in primis*, i componenti del Consiglio d'Amministrazione della Società).

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
2. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale; al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
3. rispettare i principi civilistici e quelli redatti dall'Organismo Italiano della Contabilità nonché quelli di rilievo internazionale dettati dall'International Accounting Standard Board);
4. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
5. effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da questi esercitate.

Nell'ambito dei comportamenti sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001).

È inoltre previsto l'espresso divieto a carico dei soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, di:

porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società e sulle sue eventuali controllate, nonché sulla loro attività;

1. rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue eventuali controllate;
2. omettere dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e delle sue eventuali controllate.
3. restituire conferimenti al socio o liberare lo stesso dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
4. ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
5. acquistare o sottoscrivere azioni della Società e/o delle sue eventuali controllate fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
6. effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
7. procedere a formazione o aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale;
8. porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolino lo svolgimento dell'attività di controllo e di verifica dei documenti fiscali e di bilancio da parte di terzi autorizzati;
9. determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
10. omettere di effettuare, con la dovuta completezza, accuratezza e tempestività, tutte le segnalazioni previste dalle leggi e dalla normativa applicabile nei confronti delle autorità di vigilanza cui è soggetta l'attività aziendale, nonché la trasmissione dei dati e documenti previsti dalla normativa e/o specificamente richiesti dalle predette autorità;
11. esporre nelle predette comunicazioni e trasmissioni fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare fatti rilevanti relativi alle condizioni economiche, patrimoniali o finanziarie della Società;
12. porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza anche in sede di ispezione da parte delle autorità pubbliche di vigilanza (espressa opposizione, rifiuti pretestuosi, o anche comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, quali ritardi nelle comunicazioni o nella messa a disposizione di documenti).

I soggetti sopra indicati, qualora se ne configuri l'applicabilità, sono inoltre tenuti al rispetto e all'applicazione di tutti i modelli e i processi di controllo interno attuati ai fini di garantire la correttezza delle comunicazioni finanziarie aziendali.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Master Group S.r.l.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di Master Group S.r.l., si fa espresso rinvio a quanto stabilito precedentemente (v. infra sub § 5) per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

La Società inoltre, al fine di evitare il rischio che si verificano le fattispecie delittuose di cui al presente paragrafo, si impegna a:

1. Conservare i documenti fiscali in formato cartaceo in un archivio presso la sede della Società per un periodo non inferiore a dieci anni;
2. Affidare la contabilità aziendale a professionisti esterni qualificati ed all'Ufficio di amministrazione interno all'Ente;
3. Effettuare l'analisi programmatica dei documenti contabili e verificare la congruità dei movimenti di cassa in base alle operazioni effettuate, così come delle fatture emesse rispetto al contenuto del contratto stipulato con l'acquirente finale;
4. Rendere costante la partecipazione e/o la supervisione di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione alla redazione del bilancio e alla sua approvazione;
5. Verificare periodicamente la congruità dei movimenti di cassa in base alle operazioni effettuate e alle fatture emesse.

Omicidio colposo e lesioni colposi gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies D. Lgs. 231/2001)

Attività sensibili ex art. 25-septies D. Lgs. 231/2001

La sanzione pecuniaria base da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

1000 quote – Art. 9, comma 2, non inferiore a 3 mesi e non superiore a 1 anno:

- Omicidio colposo (589 c.p.) con violazione dell'art. 55 T.U. 81/2008

Tra 250 e 500 quote – Art. 9, comma 2, non inferiore a 3 mesi non superiore a 1 anno:

- Omicidio colposo (589 c.p.)

Non superiore a 250 quote – Art. 9, comma 2, non superiore a 6 mesi:

- Lesioni personali colpose gravi o gravissime (590m comma 3 c.p.).

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da MASTER GROUP S.R.L. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto, dettagliati nella mappatura di cui all'allegato 2, riguardano tutta la gestione degli adempimenti relativi a salute e sicurezza sul luogo di lavoro e dei rapporti con Enti Pubblici per il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti e/o collaboratori operativi in azienda, con particolare riguardo alle seguenti attività:

1. Gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
2. Gestione catering e sicurezza alimentare.

I protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento e protocolli si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati in oggetto.

Si precisa che l'applicazione dei principi di comportamento oggetto del presente paragrafo segue un doppio binario; in particolare, unitamente ai precetti che tutti i dipendenti/collaboratori sono obbligati a rispettare, sono di seguito elencati i comportamenti di natura "preventiva", che la Società è tenuta ad adottare al fine di garantire l'incolumità dei suoi dipendenti/collaboratori e, di conseguenza, evitare il verificarsi di qualsivoglia evento che possa comportare l'insorgenza della responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In via generale, a tutti i destinatari del presente Modello è richiesto di:

1. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in materia di salute, sicurezza ed igiene sul lavoro, con particolare ma non esclusivo riferimento al T.U. 81/2008 e s.m.i.;
2. garantire che sia comunicata tempestivamente al Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione (di seguito "RSPP") designato dall'azienda, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualsivoglia informazione relativa ad infortuni avvenuti a lavoratori nell'esercizio della propria attività professionale che possano avere impatti sui regimi di responsabilità ex D. Lgs. 231/2001, anche qualora il verificarsi dei suddetti avvenimenti non abbia comportato la violazione del Modello;
3. garantire che siano prontamente segnalate all'Organismo di Vigilanza possibili aree di miglioramento e/o eventuali gap procedurali riscontrati sul luogo di lavoro sia da parte di soggetti con responsabilità codificate in termini di sicurezza (Datore di lavoro o RSPP, Medico Competente, ecc.) sia da parte dei soggetti in posizione apicale che abbiano ricevuto apposite segnalazioni in tal senso da parte dei propri collaboratori;
4. non realizzare condotte volte ad esercitare nei confronti dei soggetti coinvolti pressioni (anche basate sul grado o sulla funzione ricoperta all'interno dell'azienda) per ottenere comportamenti elusivi dei protocolli di seguito riportati. I soggetti coinvolti possono segnalare all'OdV l'eventuale esistenza di tali condotte o l'instaurarsi di prassi di questo genere.

In particolare MASTER GROUP S.R.L. si impegna al rispetto dei seguenti principi comportamentali:

rispetto del diritto alla salute e dei diritti del lavoratore quali principi fondamentali garantiti dalla Costituzione Italiana;

1. rispetto del T.U. 81/2008 e tutte le altre normative vigenti in materia, ivi comprese le norme di buona tecnica, mediante un'attenta valutazione dei rischi possibili sul luogo di lavoro e la conseguente adozione di tutte le cautele ed interventi necessari con la duplice finalità di eliminare alla fonte il rischio individuato nonché evitare l'insorgenza di rischi ulteriori;
2. garanzia dell'assegnazione di un budget adeguato per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro ai responsabili delegati, al fine di garantire un corretto adempimento di tutte le prescrizioni normative nonché il completamento del programma di miglioramento;
3. applicare sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti che rendano inefficaci i presidi aziendali posti a tutela della salute e della sicurezza di ogni suo collaboratore;
4. svolgere con frequenza annuale prove antincendio e prove sismiche con il coinvolgimento dell'intero personale e nominare mediante deleghe scritte più di un referente per la gestione del "registro presenze" in tali evenienze;
5. controllare periodicamente il funzionamento degli estintori;
6. far eseguire periodicamente agli addetti la formazione periodica necessaria;
7. diffondere capillarmente i principi di tutela della salute e della sicurezza come primario interesse dell'Ente;

Nel rispetto dei principi sopra menzionati, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di condotte commissive od omissive tali che, prese individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Master Group S.r.l.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

È fatto obbligo ai soggetti delegati a gestire attività aventi rilevanza ai fini della sicurezza e salute sui luoghi di lavoro di comunicare immediatamente all'Organismo di Vigilanza l'impossibilità di attuare gli obblighi previsti indicandone la motivazione e ogni anomalia significativa riscontrata nonché ogni evento suscettibile di incidere sull'operatività ed efficacia dell'attività.

Per fini di completezza, di seguito si riporta un elenco esemplificativo e non esaustivo dei principali obblighi normativi definiti dal T.U. 81/2008.

Compiti specifici

Il datore di lavoro:

1. designa il Responsabile e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, in base ai requisiti richiesti dall'articolo 32 del D. Lgs. 81/2008;
2. identifica il Preposto o i Preposti per l'effettuazione dell'attività di vigilanza di cui all'art. 19 del D. Lgs. 81/2008;
3. nomina il personale incaricato del primo soccorso e il referente in ipotesi di eventi quali incendio o sisma;
4. nomina ovvero delega formalmente altro soggetto qualificato a nominare il Medico Competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria, in base ai requisiti di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 81/2008;
5. effettua la valutazione dei rischi presenti in azienda in collaborazione con il RSPP e medico competente, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
6. redige ed aggiorna periodicamente una relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute (DVR) che abbia data certa, specificando i criteri adottati per la valutazione stessa, le misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale adottati, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, l'individuazione delle procedure per l'attuazione delle misure da realizzare nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere. Il documento indica altresì il nominativo del RSPP, del/degli RLS e del medico competente che abbiano partecipato alla valutazione del rischio, e individua le mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici e che, pertanto, richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;
7. garantisce, direttamente ovvero tramite soggetto a ciò delegato, l'implementazione e l'aggiornamento delle misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione, prevedendo un adeguato sistema di vigilanza sul rispetto delle procedure e delle misure di sicurezza da parte dei lavoratori;
8. assicura, direttamente ovvero tramite soggetto a ciò delegato, che sia fornita adeguata formazione ai dipendenti in materia di sicurezza sia in occasione dell'assunzione che del trasferimento ad altre mansioni. In ogni caso la formazione deve essere adeguata agli eventuali rischi specifici della mansione cui il lavoratore è in concreto assegnato e verificata attraverso test finali in uscita;
9. organizza un'area di primo soccorso con materiale medicale di base;
10. diffonde comunicati inerenti alle regole comportamentali;
11. predispone uscite di sicurezza dotate di maniglioni antipánico;
12. affigge negli spazi aziendali comuni mappe dedicate alla segnalazione del percorso per raggiungere le uscite di sicurezza;

13. affigge in luoghi di massima visibilità i cartelli che indicano il divieto di utilizzo del carroponete e dei muletti ai non addetti;
14. colloca espressamente la pausa lavorativa durante l'ora di pranzo
15. adotta, direttamente ovvero tramite soggetto a ciò delegato, provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni contrattuali e legislative, nei confronti dei lavoratori che non osservino le misure di prevenzione e le procedure di sicurezza mettendo in pericolo, attuale o potenziale, la propria o altrui sicurezza.

Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione:

1. collabora con il Datore di Lavoro all'individuazione e valutazione dei fattori di rischio al fine di individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente;
2. elabora, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive di cui all'art. 28 del Decreto e dei sistemi di controllo di tali misure;
3. elabora le procedure di sicurezza per le attività aziendali;
4. propone programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
5. assicura che sia fornita adeguata informazione ai dipendenti sui rischi generali e specifici connessi all'attività di impresa, sulle procedure di primo soccorso e antincendio, sulle misure di prevenzione e protezione adottate.

Il medico competente:

1. collabora con il Datore di Lavoro e con il Servizio di Prevenzione e Protezione alla predisposizione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psicofisica dei lavoratori;
2. svolge l'attività di sorveglianza sanitaria attraverso l'effettuazione di visite mediche preventive e periodiche previste dalla legge e da programmi di prevenzione opportunamente stabiliti;
3. esprime il giudizio di idoneità/inidoneità specifica alla mansione;
4. collabora all'attività di informazione e formazione dei lavoratori e alla predisposizione del servizio di pronto soccorso.

I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza:

1. accedono ai luoghi di lavoro;
2. sono consultati preventivamente e tempestivamente in merito alla valutazione dei rischi e all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle misure preventive;
3. sono consultati sulla designazione del RSPP, degli ASPP e degli incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza e di pronto soccorso;
4. sono consultati in merito all'organizzazione delle attività formative;
5. avvertono il Datore di Lavoro dei rischi individuati nel corso della loro attività e pro-muovono l'elaborazione, l'individuazione a l'attuazione di misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità psicofisica dei Lavoratori;
6. possono far ricorso alle autorità competenti qualora ritengano che le misure di prevenzione e protezione dai rischi adottate dal Datore di Lavoro o dai dirigenti ed i mezzi impiegati per attuarle non siano idonei a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Tutti i dipendenti devono:

1. osservare le disposizioni impartite ai fini della protezione collettiva e individuale;
2. sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;

3. partecipare ai corsi di formazione e di addestramento sulla sicurezza.

La Società programma e svolge attività di audit con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro impartite ai lavoratori, elaborando un sistema che preveda chiaramente ruoli e responsabilità. Al termine dell'attività di monitoraggio è elaborato un verbale che attesti eventuali carenze e indichi le azioni correttive da intraprendere.

Inoltre la Società garantisce la corretta archiviazione, su supporto cartaceo o informatico, della documentazione inerente la gestione della sicurezza quale, a titolo d'esempio, le cartelle sanitarie, il registro infortuni, il documento di valutazione dei rischi, le procedure, ecc.; a tale proposito ai dipendenti è data adeguata informazione circa l'adozione di eventuali procedure sulla sicurezza mediante consegna di copia cartacea ovvero pubblicazione sulla intranet aziendale o attraverso modalità informativa analoga.

Per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di Master Group S.r.l. si fa espresso rinvio a quanto stabilito nella parte speciale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

Si specifica, infine, che nel caso di appalti a terzi o contratti d'opera la Società stipula per iscritto accordi che descrivano le modalità di gestione e coordinamento dei lavori in appalto, avendo cura di verificare l'iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato, l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o contratto d'opera.

In tali casi la Società è, inoltre, tenuta ad indicare agli stessi soggetti i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e le misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività in modo da eliminare rischi dovuti alle interferenze (DU-VRI). Tale documento è allegato al contratto di appalto o di opera.

[Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita \(art. 25-octies D. Lgs. 231/2001\)](#)

[Attività sensibili ex art. 25-octies D. Lgs. 231/2001](#)

La sanzione pecuniaria base da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Da 200 a 800 quote – Art. 9 comma 2, non superiore a 2 anni:

- Ricettazione (648 c.p.);
- Riciclaggio (648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (648 ter I c.p.).

Da 400 a 1000 quote:

se il denaro proviene da delitto punito nel massimo con una pena superiore a 5 anni.

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da MASTER GROUP S.R.L. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto, dettagliati nella mappatura di cui all'allegato 2, sono i seguenti:

1. Gestione pagamenti;
2. Gestione Tesoreria e incassi;
3. Gestione degli acquisti e delle forniture;
4. Gestione catering e sicurezza alimentare.

I protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti di tipo commerciale o comunque istituzionale con interlocutori terzi, pubblici o privati, per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall' art. 25-octies del D. Lgs. 231/2001, così come da ultimo novellate con l'introduzione del reato di cui all'art. 648-ter.1 cod. pen.

In particolare è fatto obbligo di:

1. tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo conformemente ai principi stabiliti dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne;
2. assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulle attività societarie che possano essere strumentali all'attuazione di comportamenti o condotte non conformi ai principi normativi sopra richiamati;
3. osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge e dalle procedure aziendali interne in merito a limiti, condizioni e modalità con cui svolgere l'attività economico-commerciale della Società;
4. tenere condotte tali da garantire il libero e corretto svolgimento del commercio nonché di una lecita concorrenza nel rispetto della fede pubblica;
5. osservare tutte le prescrizioni in tema di riservatezza e di divieto di diffusione di dati o informazioni, specie quando riferite a diritti di proprietà industriale e intellettuale, definite nei rapporti negoziali con terze parti;
6. astenersi da condotte commerciali finalizzate o comunque idonee a ledere la buona fede del consumatore/cliente ovvero il lecito affidamento del cittadino;
7. evitare comportamenti idonei a ledere gli altrui diritti di proprietà industriale e intellettuale;
8. implementare una procedura interna di gestione dell'anagrafica di clienti e fornitori (ragione/denominazione sociale, indirizzo di fatturazione, indirizzo spedizione merci, coordinate IBAN, modalità di pagamento) e di corretta gestione contabile dei rapporti con gli stessi;
9. implementare una procedura di verifica dei flussi di entrata ed uscita merci, e in generale della corrispondenza tra quanto fatturato e quanto pagato;
10. nei casi in cui si renda necessario verificare l'affidabilità commerciale e professionale di fornitori, clienti e partner (ad esempio per nuovi rapporti con controparti non note) procedere attraverso la richiesta di informazioni (ad es. certificati camerali) o l'interrogazione di banche dati specializzate;
11. effettuare controlli sia formali che sostanziali dei flussi finanziari aziendali in entrata ed uscita; tali controlli devono tener conto della sede legale della società controparte (ad es. paradisi fiscali, Paesi a rischio terrorismo ecc.), delle sedi degli istituti di credito utilizzati per le transazioni e di eventuali ricorsi a società terze;
12. formalizzare un registro di scontistica in accordo al CdA.

Gli obblighi sopra rappresentati si intendono riferiti non solo ai rapporti instaurati con soggetti privati, ma anche ad interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione.

Inoltre, alla Società e ai propri dipendenti e/o collaboratori è fatto divieto di adottare con consapevolezza, coscienza e volontà le seguenti condotte:

1. implementare e svolgere qualsivoglia iniziativa economica che si ponga in contrasto con i valori etici aziendali;
2. attuare – anche strumentalizzando attività riconducibili alla comune gestione societaria - condotte che si concretino in un'attività criminosa;
3. predisporre - ovvero contribuire a predisporre - i mezzi attraverso i quali supportare l'operatività delle attività criminali integranti le fattispecie di reato di cui al titolo in oggetto;
4. promuovere o comunque proporre, la realizzazione di obiettivi delittuosi di volta in volta individuati come utili o necessari nell'ottica del conseguimento di un vantaggio per la Società.

È, altresì, fatto obbligo ai destinatari dei presenti principi etico-comportamentali di attenersi alle seguenti prescrizioni:

1. nel caso in cui si venisse contattati da soggetti interessati ad instaurare un rapporto a scopo delittuoso, il soggetto interessato deve: (i) non dare seguito al contatto; (ii) fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o al referente interno (in caso di soggetti terzi) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
2. in caso di conflitti di interesse che sorgano nell'ambito dei rapporti con soggetti terzi nell'ambito dei rapporti commerciali o comunque istituzionali, il soggetto interessato deve fornire tempestivamente informativa al proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) o al referente interno (in caso di soggetto terzo) ed attivare formale informativa verso l'Organismo di Vigilanza;
3. in caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, il soggetto interessato deve interpellare senza ritardo il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società o il referente interno (in caso di soggetto terzo) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di Master Group S.r.l. si fa espresso rinvio a quanto stabilito nella parte speciale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

La Società si obbliga ad adottare i seguenti comportamenti:

1. controllare l'autenticità dei titoli di credito ricevuti;
2. verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e/o consulenti;
3. tracciare gli acquisti effettuati;
4. formalizzare una procedura di segnalazione, anche anonima, per eventuali illeciti.

[Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti \(art. 25-octies.1 D. Lgs. 231/2001\)](#)

[Attività sensibili ex art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001](#)

La sanzione da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Da 200 a 800 quote – Art. 9 comma 2, non superiore a 2 anni:

- Ricettazione (648 c.p.);
- Riciclaggio (648 bis c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648 ter c.p.);
- Autoriciclaggio (648 ter I c.p.).

Da 400 a 1000 quote:

se il denaro proviene da delitto punito nel massimo con una pena superiore a 5 anni.

In considerazione delle peculiarità del *business* aziendale svolto da MASTER GROUP S.R.L. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto, dettagliati nella mappatura di cui all'allegato 2 ter, sono i seguenti:

1. Gestione acquisti beni e servizi;
2. Gestione degli incassi;
3. Gestione dei conti correnti bancari;
4. Gestione degli adempimenti tributari e di bilancio;
5. Gestione dei pagamenti;
6. Affidamento delle consulenze
7. Calcolo dell'obbligazione tributari e correlati adempimenti dichiarativi.

I protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento di carattere generale si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita ed autoriciclaggio nonché a coloro che, a qualunque titolo, sono coinvolti nella gestione dei flussi finanziari.

In via generale, a tali soggetti è richiesto di:

- Rispettare i protocolli dettati con riguardo alla corretta gestione delle attività sensibili ex art. 25 *octies* D.lgs. 231/2001;
- Rispettare i protocolli dettati con riguardo alla corretta gestione delle attività sensibili alla commissione dei delitti informatici e di trattamento illecito di dati;
- Rispettare i protocolli dettati con riguardo alla corretta gestione delle attività sensibili ex art. 25 *quinquiesdecies* D.lgs. 231/2001;

- Intrattenere rapporti commerciali solo con partner e fornitori di cui sia stata verificata adeguatamente l'attendibilità commerciale e professionale;
- Limitare l'uso del contante e/o la ricezione in pagamenti in contante a ipotesi straordinarie e giustificabili, sempre nel rispetto della soglia limite di legge;
- Attenersi alle istruzioni operative impartite dall'azienda per la gestione dei pagamenti tramite gli strumenti informatici;
- Rispettare la Procedura di Tesoreria.

In particolare, è fatto divieto di:

- Utilizzare carte di credito, prepagate e ogni eventuale ulteriore strumento di pagamento che non sia stato emesso da primari Istituti di Credito;
- Affidare a terzi servizi di consulenza fittizi che possono essere veicolo di riciclaggio;
- Compromettere la sicurezza e la compliance normativa nella gestione degli scambi economici.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine, per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di MASTER GROUP S.R.L. si fa espresso rinvio a quanto stabilito nella parte speciale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

La Società si obbliga ad adottare i seguenti comportamenti:

1. controllare l'autenticità dei titoli di credito ricevuti;
2. verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e/o consulenti;
3. tracciare gli acquisti effettuati;
4. formalizzare una procedura di segnalazione, anche anonima, per eventuali illeciti.

[Delitti contro l'amministrazione della giustizia \(art. 25-decies D. Lgs. 231/2001\)](#)

[Attività sensibili ex art. 25-decies D. Lgs. 231/2001](#)

La sanzione pecuniaria base da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Fino a 500 quote:

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (377 bis c.p.).

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto da MASTER GROUP S.R.L. e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali a rischio di commissione dei reati in oggetto, dettagliati nella mappatura di cui all'allegato 2, sono i seguenti:

1. Ciclo IT;
2. Gestione degli adempimenti nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza;
3. Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con gli Enti Pubblici in materia di lavoro e previdenza;
4. Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale, recupero crediti.

I protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, intrattengano rapporti di tipo commerciale o comunque istituzionale con interlocutori terzi, pubblici o privati, per conto o nell'interesse della Società.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall' art. 25-decies del D. Lgs. 231/2001.

Inoltre, a tali soggetti è richiesto di:

1. ottemperare a quanto stabilito da norme di legge e dalle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con i Funzionari Pubblici, le Pubbliche Autorità ed amministrazioni;
2. rispettare il sistema qualità aziendale;
3. effettuare un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali.

Ai destinatari del presente Modello che intrattengono rapporti o gestiscono flussi di interlocuzione con la Pubblica Amministrazione per conto della Società deve essere formalmente conferito, con apposita delega per i Dipendenti o gli Amministratori o con specifica indicazione contrattuale per consulenti o partner, potere in tal senso. Quando necessario sarà rilasciata a tali soggetti specifica procura.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

La Società, al fine di evitare, per quanto possibile, il realizzarsi di tali fattispecie delittuose si obbliga a, gradatamente:

1. Effettuare delle verifiche incrociate tra il Responsabile Amministrativo e l'organo gestorio in ordine alla movimentazione delle risorse finanziarie e alla corrispondenza fra gli importi corrisposti e quanto previsto dai singoli contratti stipulati dall'Ente;
2. Monitorare l'operato dei collaboratori aziendali e della congruità delle spese sostenute in relazione all'attività espletata in favore dell'Ente;
3. Manutenere un archivio presso la sede ove conservare tutta la documentazione cartacea per un periodo pari almeno a dieci anni.
4. Mantenere una costante tracciabilità dei flussi finanziari;
5. Formalizzare una procedura di segnalazione, anche anonima, per eventuali illeciti.

Infine, per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di Master Group S.r.l. si fa espresso rinvio a quanto stabilito nella parte speciale

del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

Reati in materia di politica assunzionale con riferimento all'impiego di cittadini extra-comunitari

Attività sensibili (art. 25-duodecies) D. Lgs. 231/2001

La sanzione pecuniaria base da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Da 100 a 200 quote entro il limite di 150.000 Euro:

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis L.gs. 25.07.1998, n. 286)

In considerazione delle peculiarità del business aziendale svolto dalla Società e della struttura interna adottata, le principali attività "sensibili" e i processi strumentali potenzialmente a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

1. Reclutamento personale per eventi;
2. Gestione e assunzione del personale.

I protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività "sensibili" rispetto all'illecito in oggetto.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall'articolo 25 duodecies del D.lgs. 231/2001.

In via generale, tali soggetti hanno l'obbligo di:

1. ottemperare a quanto stabilito dalle norme di legge e dalle procedure aziendali interne per quanto concerne la gestione del personale extra comunitario, dal momento dell'assunzione e per l'intera durata del rapporto contrattuale.
2. non procedere all'impiego di soggetti sprovvisti di regolare permesso di soggiorno o in possesso di un permesso revocato o scaduto.
3. effettuare un costante monitoraggio relativo alla validità del permesso di soggiorno del soggetto extra comunitario per l'intera durata del rapporto.

Pertanto, al fine di evitare il verificarsi di fattispecie qualificabili come critiche, la società:

1. Effettua serrati controlli sia formali che sostanziali riguardo l'idoneità dei documenti di cui si trova in possesso il soggetto extra-comunitario, per cui si sta valutando uno stabile inserimento in azienda;
2. Adotta ed implementa una procedura interna di gestione dell'anagrafica di impiegati extra-comunitari (dati personali, luogo di residenza/ domicilio, stato di famiglia, tipologia e durata del contratto, categoria di inquadramento, mansione, sede di lavoro, retribuzione lorda, eventuali *benefit*);
3. Adotta ed implementa una procedura di verifica periodica in merito al protrarsi della validità del permesso di soggiorno in possesso del personale extra-comunitario al momento dell'assunzione;

4. Non intraprende azioni elusive atte ad aggirare le disposizioni presenti in azienda in tema di politica assunzionale;
5. Proceda a formalizzare il rapporto di lavoro mediante stipulazione per iscritto del contratto di assunzione, solo ed esclusivamente previa verifica del regolare permesso di soggiorno del soggetto extra comunitario, e comunque nel rispetto di quanto previsto dal D. Lgs. 109/2012;
6. Conserva su supporti cartacei e telematici tutti i documenti del lavoratore;
7. Rifiuta di impiegare, anche solo temporaneamente, presso i propri stabilimenti ed i propri uffici, personale che non sia in possesso dei requisiti richiesti dalla legge;
8. Comunica l'assunzione al Centro per l'impiego, competente per la sede di lavoro, il giorno precedente all'inizio dell'attività, inviando per via telematica lo specifico modello "Unificato – Lav", e ha altresì l'obbligo di comunicare all'autorità di pubblica sicurezza (presidio della Polizia di Stato o Sindaco) l'ospitalità o la disponibilità di un'abitazione a qualunque titolo;
9. Sottopone a visita medica il nuovo assunto, al fine di scongiurare impedimenti fisici per il tipo di mansioni a cui sarà preposto.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico-comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente della Società) e referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente la corretta implementazione delle attività di cui sopra e provvede a sanzionare le inadempienze, secondo quanto disposto nel paragrafo inerente le sanzioni.

L'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità nonché con le sottostanti situazioni di rischio.

Reati tributari

Attività sensibili (art. 25 quinquiesdecies) D.lgs. 231/2001

La sanzione pecuniaria base da applicare all'Ente in caso di condanna per l'illecito in oggetto:

Fino a 500 quote:

- Art. 2 D.lgs. 74/2000 (DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE USO DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI);
- Art. 3 D.lgs. 74/2000 (DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE ALTRI ARTIFICI);
- Art. 8 D.lgs. 74/2000 (EMISSIONE DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI).
-

Fino a 400 quote:

- Art. 2, comma 2 bis D.lgs. 74/2000 (DICHIARAZIONE FRAUDOLENTA MEDIANTE USO DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI);
- Art. 8 comma 2 bis D.lgs. 74/2000 (EMISSIONE DI FATTURE O ALTRI DOCUMENTI PER OPERAZIONI INESISTENTI);
- Art. 10 D.lgs. 74/2000 (OCCULTAMENTO O DISTRUZIONE DI DOCUMENTI CONTABILI);

- Art. 11 D.lgs. 74/2000 (SOTTRAZIONE FRAUDOLENTA AL PAGAMENTO DELLE IMPOSTE).

In considerazione delle peculiarità del *business* aziendale svolto dalla Società e della struttura interna adottata, le principali attività “sensibili” e i processi strumentali potenzialmente a rischio di commissione dei reati in oggetto sono i seguenti:

1. Definizione del fabbisogno di beni;
2. Gestione degli acquisti di beni e servizi;
3. Emissione e contabilizzazione delle note di credito e delle fatture;
4. Tenuta e custodia della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili;
5. Detrazione dell’IVA;
6. Gestione delle note spese;
7. Cessione e dismissione di asset;
8. Calcolo dell’obbligazione tributaria e correlati adempimenti dichiarativi.

I protocolli di controllo

I seguenti principi di comportamento si applicano ai destinatari del presente Modello che, a qualunque titolo, siano coinvolti nelle attività “sensibili” rispetto all’illecito in oggetto.

In via generale, a tali soggetti è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino o possano integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato previste dall’articolo 25 quinquiesdecies del D.lgs. 231/2001.

In via generale, tali soggetti hanno l’obbligo di:

1. rispettare le procedure e i protocolli aziendali definiti per la corretta gestione del ciclo attivo;
2. rispettare le procedure e i protocolli aziendali definiti per la corretta gestione del ciclo passivo;
3. rispettare la policy fiscale definita dall’azienda;
4. svolgere le proprie mansioni nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità;
5. rispettare i protocolli di archiviazione documentale tracciati dall’azienda;
6. utilizzare adeguatamente i sistemi gestionali ed informativi in uso all’azienda;
7. non utilizzare il contante salvo per gli usi espressamente consentiti dall’azienda;
8. non accettare ed eseguire ordini di pagamento da soggetti non identificabili;
9. non intrattenere rapporti di natura contrattuale con clienti che non rispondono ai requisiti d’ordine morale e professionale stabiliti dalla società;
10. seguire costantemente gli iter autorizzativi predisposti per l’esecuzione dei pagamenti;
11. prestare la massima collaborazione con gli organi di controllo, ivi compreso il Collegio Sindacale;
12. seguire i principi, i protocolli e le linee guida vigenti in materia di corretta gestione del rischio fiscale;
13. rispettare le direttive impartite per il contenimento dei rischi di cui agli artt. 24, 25, 25 ter e 25 *decies* del D.lgs. 231/2001 già applicate dall’azienda.

Pertanto, al fine di evitare il verificarsi di fattispecie qualificabili come critiche, la società:

1. registra, conserva e controlla i documenti contabili ed extra contabili di pertinenza alla propria attività;

2. supporta la propria attività mediante sistemi informatici e telematici idonei per l'elaborazione e la trasmissione di dati contabili e fiscali;
3. opera in conformità al proprio sistema di deleghe e nel rispetto delle procedure;
4. implementa eventuali procedure per il contenimento del rischio in commento;
5. opera solo con fornitori qualificati secondo il proprio processo di accreditamento;
6. attiva un programma di formazione periodico del personale sul tema della fiscalità;
7. monitora i flussi di cassa e banca con idonea documentazione contabile;
8. assolve agli obblighi tributari, previdenziali e assistenziali;
9. svolge periodiche riconciliazioni;
10. rispetta la normativa fiscale in vigore.

In caso di dubbi circa la corretta attuazione dei principi etico - comportamentali di cui sopra nel corso dello svolgimento delle attività operative, è fatto obbligo al soggetto interessato di interpellare il proprio Responsabile (in caso di dipendente Master Group S.r.l.) o referente interno (in caso di soggetti terzi) ed inoltrare formalmente richiesta di parere all'Organismo di Vigilanza.

Infine per la disciplina dei rapporti contrattuali con terze parti contraenti (es.: collaboratori, consulenti, partner, agenti, fornitori, ecc.) coinvolte nello svolgimento di attività a rischio rispetto ai reati di cui al presente paragrafo e che operano per conto o nell'interesse di Master Group S.r.l. , si fa espresso rinvio a quanto stabilito nella parte speciale del presente Modello per quanto riguarda i criteri di selezione del soggetto terzo e l'esemplificazione delle clausole risolutive ex D. Lgs. 231/2001.

Allegati

- 1) Visura Camerale
- 2) Mappatura dei rischi
- 2 bis) Mappatura dei rischi reati tributari
- 2 ter) Mappatura dei rischi ex art. 25 octies.1
- 2 quater) Rapporto di risk assessment Decreto giustizia (D.l. 10 agosto 2023, n. 105)
- 2 quinquies) Rapporto di risk assessment e mappatura dei rischi
- 3) Statuto societario
- 4) Procedura segnalazioni Whistleblowing
- 5) Nomina RSPP e DVR
- 6) Codice Etico
- 7) Procedure società