



**MODELLO DI
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE
EX D.LGS. 231/01
di Moderna 2020 s.r.l**



Indice

PARTE GENERALE

1. INTRODUZIONE	4
1.0 Riferimenti Normativi	4
1.1 Natura della Responsabilità	4
1.2 Elementi Costitutivi della Responsabilità dell'Ente	5
1.3 Le Sanzioni	6
1.4 Il Valore Esimente del M.O.G. 231	7

IL M.O.G. 231 DI MODERNA 2020 S.R.L.

2. LA SOCIETÀ: STRUTTURA, ORGANIZZAZIONE ED ATTIVITÀ	9
2.0 La Realtà Sociale	9
2.1 Sistema di Governance	10
2.2 Realizzazione del M.O.G. 231	11
2.3 Approvazione, Struttura ed Aggiornamento	12
2.4 I Destinatari del M.O.G. 231	13
2.5 La Diffusione ai Destinatari del M.O.G. 231	13
2.6 Formazione	14
2.7 Modalità di Scoperta Violazioni del Modello	15
3. SISTEMA DISCIPLINARE DEL M.O.G. 231 DI MODERNA 2020 S.R.L.	16
3.0 Premessa	16
3.1 Le Condotte Sanzionabili	17
3.2 Procedimento Disciplinare	18
3.3 Trattamento Sanzionatorio	19

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI MODERNA 2020 S.R.L.	21
4.0 Premessa	21
4.1 Composizione e Struttura dell'Organismo di Vigilanza di Moderna 2020 s.r.l.	22
4.2 Requisiti del Facente Funzioni di Organismo di Vigilanza	24
4.3 Eleggibilità e Decadenza del Facente Funzioni di Organismo di Vigilanza	24
4.4 Revoca del Facente Funzioni di Organismo di Vigilanza	25
4.5 Poteri e Doveri del Facente Funzioni di Organismo di Vigilanza	26
4.6 Flussi Informativi	27
4.7 Le Segnalazioni	28
4.8 Report dell'Organismo di Vigilanza	29

Parte Generale

1. Introduzione

1.0 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito “M.O.G. 231”) è stato realizzato seguendo i principi espressi dal paradigma normativo che disciplina la responsabilità amministrativa da reato dell’ente - D. Lgs. 231/01 -, tenuto conto dei principali casi giudiziari accertati e degli orientamenti giurisprudenziali, nonché sulla scorta delle best practice adottate dalle principali realtà aziendali operanti, principalmente, nel medesimo settore merceologico di Moderna 2020 s.r.l., e delle normative volontarie che indicano gli standard di controllo di organizzazione aziendale interna.

La redazione del M.O.G. 231 è stata condotta secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida per la Costruzione dei Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo di Confindustria.

Al fine di facilitare ai destinatari e la comprensione del presente M.O.G. 231, sono di seguito brevemente esposti i tratti essenziali che regolano la responsabilità amministrativa dell’ente derivante da reato, alla luce dell’interpretazione giurisprudenziale più recente.

1.1 NATURA DELLA RESPONSABILITÀ

La responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato, a differenza di quella penale, che si rivolge al singolo individuo, è rivolta direttamente all’ente collettivo, quando determinati reati vengono commessi nell’interesse o a vantaggio di quest’ultimo.

La natura di tale responsabilità differisce significativamente da quella

penale individuale; mentre quest'ultima richiede la prova della colpevolezza soggettiva (dolo o colpa), la responsabilità amministrativa dell'ente si fonda su un criterio di responsabilità oggettiva. Ciò significa che l'ente viene ritenuto responsabile anche in assenza di una sua diretta volontà criminosa.

Tale forma di responsabilità è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato presupposto e si affianca a quest'ultima, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile. La natura della responsabilità dell'ente derivante da reato è riconducibile ad una colpa di organizzazione, ed è fondata sul rimprovero derivante dall'inottemperanza da parte della società dell'obbligo di adottare le cautele, organizzative e gestionali, necessarie a prevenire la commissione di reati previsti tra quelli idonei a fondare la responsabilità del soggetto collettivo.

1.2 ELEMENTI COSTITUTIVI DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

La normativa è applicabile agli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato, i quali rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero quando:

- in Italia è sita la sede principale, ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo;
- nei confronti dell'ente non sta procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Più in particolare, gli elementi costitutivi della responsabilità dell'ente derivante da reato e, dunque, i criteri di imputabilità della stessa, possono essere sintetizzati nella commissione di un reato presupposto, ovvero di uno dei reati indicati analiticamente dal D. Lgs. 231/01 agli artt.

24 – 28, realizzato da un soggetto apicale o sottoposto nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Per soggetto apicale va inteso colui il quale che riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione nonché da chi esercita, anche solo di fatto, tali funzioni, mentre per sottoposto è da intendersi colui il quale, anche esterno al novero dei dipendenti, è destinatario dell'attività di vigilanza e controllo da parte di un soggetto apicale.

Il concetto di interesse richiede che l'agente materiale non abbia agito nel suo esclusivo interesse personale o contro l'interesse della società.

Il vantaggio va inteso quale insieme dei benefici - soprattutto di carattere patrimoniale - tratti dal reato, da valutarsi ex post anche in termini di risparmio di spesa.

In caso di contestazione e di accertamento degli elementi costitutivi della responsabilità ex D. Lgs. 231/01, l'ente sarà destinatario di una sanzione.

1.3 LE SANZIONI

Il Decreto prevede:

- sanzioni pecuniarie (sempre applicate in caso di condanna), strutturate in quote, il cui numero applicabile varia a seconda della gravità del reato e del grado di responsabilità dell'ente. Il numero delle quote è compreso tra un minimo di 100 e un massimo di 1000, il cui valore, stabilito a seconda della gravità del reato, del grado di responsabilità e delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, va tra un minimo di € 258,23 e un massimo di € 1549,37;
- sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto

di pubblicizzare beni o servizi) si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, eccezionalmente con effetti definitivi, sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a due anni ed hanno ad oggetto la specifica attività dell'ente cui si riferisce l'illecito.

- la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente, sempre disposta con la condanna;
- la pubblicazione della sentenza di condanna, disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva.

1.4 IL VALORE ESIMENTE DEL M.O.G. 231

Qualora ricorrano tutti gli elementi costitutivi della responsabilità amministrativa dell'ente derivante da reato, la società non risponde dell'illecito se:

a) 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.

Quanto all'idoneità, i modelli, secondo quanto previsto dalla norma devono:

- Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cd. mappatura delle aree di rischio);
 - Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
 - Individuare modelli di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
 - Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
 - Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- b) ha istituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il quale abbia effettivamente vigilato sull'osservanza del modello;

c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente le previsioni ed i precetti previsti dal modello di organizzazione e gestione. Dunque, il M.O.G. 231, se idoneo ed adeguato a coprire il rischio di verifica delle condotte presupposto e correttamente attuato, acquista valore esimente, ovvero esclude la responsabilità dell'ente in relazione alla condotta delittuosa, posta in essere a suo vantaggio o nel suo interesse, da soggetto apicale o sottoposto.

IL M.O.G. 231 DI MODERNA 2020 S.R.L.

2. La Società: Struttura, Organizzazione ed Attività

2.0 LA REALTÀ SOCIALE

Moderna 2020 S.r.l. (di seguito “Moderna 2020” o la “Società”) è società a responsabilità limitata, le cui quote sociali sono interamente detenute da Moderna S.p.A.

Costituita nel 2020, rappresenta il risultato dell’esperienza di una famiglia di imprenditori attivi nel mondo del commercio da oltre 50 anni.

La Società è oggi tra le principali realtà della Distribuzione Organizzata nel sud Italia. Con lo storico Cash & Carry e una rete di affiliati e negozi di proprietà in gestione fitto ramo d’azienda, la si distingue per l’ampiezza e la profondità dell’assortimento, i prezzi competitivi e un ricco portafoglio di servizi, per offrire agli imprenditori commerciali che vi si affidano, l’opportunità di rendere il proprio punto vendita competitivo sul mercato.

La presenza capillare sul territorio è assicurata da quattro tipologie di Insegne, ognuna con una forte e specifica identità, ognuna caratterizzata da una formula di offerta peculiare. Tutte e quattro sinergicamente assicurano una completezza di servizio e coprono i bisogni di spesa di tutti i possibili target consumer.

La rete logistica si sviluppa su quattro piattaforme situati tra Salerno e la provincia di Caserta.

L’attività principale svolta dall’Azienda ha ad oggetto la commercializzazione e distribuzione, sia all’ingrosso che per utilizzatori finali che al dettaglio, attraverso l’esercizio di cash and carry centro di distribuzione, supermercati, ipermercati o punti vendita comunque classificati, di prodotti alimentari freschi o comunque preparati e conservati e non

alimentari, di coloniali, igienici, detersivi e di altri prodotti per la casa, nonché di prodotti e generi simili ed affini.

Dall'anno 2024 sono stati sviluppati per la commercializzazione i prodotti a marchio Etè.

2.1 SISTEMA DI GOVERNANCE

La Società è amministrata da Organo collegiale (C.d.A.) composto da 3 membri. L'Organo ha tutti i poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria esclusi quelli che la Legge riserva ai soci.

Parte dei poteri, nei limiti previsti ex art. 2381 c.c., sono delegati ad un amministratore, che compie tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione in ossequio alla delega conferita, essendo legale rappresentante nei limiti stessi della delega.

In particolare, l'A.D. esercita la propria delega operando disgiuntamente in relazione a tutti i poteri di ordinaria amministrazione, eccetto quelli riservati dalla legge al C.d.A. o all'Assemblea dei Soci, ivi compresa la gestione dei rapporti di lavoro con le prerogative proprie del datore di lavoro.

Il coordinamento dell'attività lavorativa dei vari comparti aziendali; l'organizzazione dell'attività aziendale ed attuazione delle direttive dell'organo amministrativo e la rappresentanza dell'azienda nei confronti dei lavoratori dipendenti, sono affidati al Direttore Generale.

La gestione sociale ed il controllo contabile sono affidate al Sindaco.

Nel sistema di corporate governance della Società si inseriscono il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 e le relative Procedure e Policy, volti, oltre che alla prevenzione dei reati presupposto, a rendere il più efficiente possibile il sistema dei controlli. Lo scopo del MOG è quello di eliminare o ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto attraverso l'adozione di principi generali di prevenzione, la predisposizione di un sistema armonico di procedure ed un adeguato sistema di controllo.

2.2 REALIZZAZIONE DEL M.O.G. 231

Fondamento essenziale del Modello è il Codice Etico che formalizza i principi ed i valori essenziali cui la stessa si ispira nella conduzione della propria attività.

Per la costruzione del MOG 231 si è partiti dall'analisi del contesto aziendale, attraverso cui si è pervenuti ad individuare e mappare le attività aziendali ed i Responsabili dello svolgimento di tali processi.

È stata poi condotta l'analisi del rischio che ha consentito di identificare le potenziali modalità di realizzazione dei reati presupposto a vantaggio o a favore dell'ente in relazione alle singole attività aziendali.

Si è così pervenuti all'individuazione delle Aree ed attività sensibili al rischio reato presupposto.

Di seguito è stata valutata l'adeguatezza delle misure di prevenzione già in essere e si è proceduto ad identificare ed attuare i punti di miglioramento.

I principi cardine sui quali si fonda il Modello sono:

1. Individuazione dei soggetti preposti al controllo ex ante ed al monitoraggio dell'attività sensibile al rischio (Responsabile di Funzione) ed implementazione di un sistema di deleghe e procure;
2. Individuazione dei principi generali di condotta ritenute idonee ad eliminare o mitigare il rischio di realizzazione dei reati presupposto;
3. Procedimentalizzazione dei processi aziendali per i quali si ritiene che insufficiente ad eliminare o mitigare il rischio di realizzazione dei reati presupposto i soli principi generali di condotta;
4. Adozione di un sistema idoneo a consentire la verificabilità ex post delle attività;
5. Preventiva distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi anche all'interno di una stessa unità organizzativa, idonei ad evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti (Segregazione delle funzioni);

6. Formazione e diffusione interna del modello tale da consentire il raggiungimento di una piena consapevolezza in capo a dirigenza e personale dei principi e delle modalità di attuazione del sistema.

2.3 APPROVAZIONE, STRUTTURA ED AGGIORNAMENTO

Il M.O.G. 231 è attuato mediante la sua approvazione da parte dell'Organo Amministrativo, la nomina dell'Organismo di Vigilanza e la diffusione dei suoi contenuti attraverso attività di formazione ed informazione dei destinatari.

Il Modello è costituito da:

- Parte Generale;
- Codice Etico;
- Procedura di Whistleblowing;
- Analisi dei Rischi;
- Parte Speciale;
- Procedure.

Il M.O.G. 231 è aggiornato su proposta dell'Organismo di Vigilanza o su iniziativa dell'Organo Amministrativo, sentito il parere dell'O.d.V., nelle stesse modalità seguite per la sua approvazione.

Il MOG 231 deve essere aggiornato in caso di:

- Modifiche del contesto esterno o interno incidenti sul rischio potenziale di verifica delle condotte rientranti nell'alea dei reati presupposto;
- Modifiche al quadro normativo;
- Rilevata inefficienza o inefficacia delle misure di prevenzione;
- Emersione di nuovi potenziali rischi conseguenti alla revisione dell'analisi e della mappatura dei rischi.

2.4 I DESTINATARI DEL M.O.G. 231

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello si rivolgono a tutti i soggetti che, anche di fatto, svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima. Sono quindi “Destinatari” del presente Modello:

- i titolari di qualifiche formali di direzione, gestione e controllo della Società o di una sua unità organizzativa;
- i soggetti che esercitano funzioni di direzione, gestione e controllo anche solo di fatto;
- tutto il personale della Società, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale, compresa la somministrazione, compresi stagisti, collaboratori legati da contratti a termine e collaboratori a progetto;
- I consulenti esterni, i liberi professionisti, gli agenti di commercio, i fornitori, i partner commerciali e tutti i soggetti che rivestono la qualifica di controparte contrattuale;
- i membri degli organi di controllo sia interni che esterni.

2.5 LA DIFFUSIONE AI DESTINATARI DEL M.O.G. 231

La diffusione del M.O.G. 231 permette al destinatario di raggiungere piena consapevolezza in merito agli obiettivi della società ed alle sue politiche in materia di prevenzione degli illeciti.

La Parte Generale del M.O.G. 231, il Codice Etico e La Procedura di Gestione delle Segnalazioni, sono pubblicate sul sito istituzionale ed affisse in Sede. Il documento di analisi dei rischi è da considerarsi strettamente confidenziale e diretto esclusivamente al C.d.A. ed all'O.d.V.

La Parte Speciale e le Procedure, sono riservate ai soggetti apicali ed ai Responsabili di Funzione, fatte salve le deroghe previste dalle singole procedure.

Il M.O.G. 231 è consegnato in formato elettronico a tutto il personale dipendente, dirigente e non dirigente, ed ai nuovi assunti all'atto di assunzione. Esso, avendo valore ed efficacia di normativa interna, spiega i suoi effetti direttamente nei confronti di tali soggetti, i quali sono tenuti a prenderne visione e ad impegnarsi al rispetto dei principi e delle regole ivi contenute. Ai consulenti o collaboratori esterni, ai liberi professionisti, ai partner commerciali in genere è richiesta la presa visione e l'accettazione della Parte Generale del M.O.G. 231 del Codice Etico, della Procedura di Gestione delle Segnalazioni disponibile al sito internet istituzionale.

A tali soggetti, per effetto di specifiche clausole contrattuali, viene esteso l'impegno al rispetto del presente Modello e dei suoi strumenti attuativi, nell'ambito dei rapporti istituiti con la Società.

Nei casi previsti dalle singole procedure, la Società consegna in formato elettronico la parte speciale di interesse e/o i codici di condotta alla controparte chiedendone l'espressa accettazione dei principi ivi previsti.

2.6 FORMAZIONE

La formazione sul M.O.G. 231 è obbligatoria. Il Responsabile Risorse Umane, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, programma la formazione.

La Società formalizza e attua specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del M.O.G. 231 da parte di tutte le Direzioni e Funzioni aziendali.

L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'Organismo di Vigilanza, agli amministratori, con modalità diversificate secondo il loro ruolo e grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili e sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dal Responsabile delle Risorse Umane.

2.7 MODALITÀ DI SCOPERTA VIOLAZIONI DEL MODELLO

L'emersione delle condotte poste in essere dai soggetti apicali e subordinati, nell'esercizio dell'attività di impresa e delle funzioni e mansioni loro assegnate, contrarie ai principi di comportamento previsti dal MOG 231, alle regole cristallizzate nelle procedure, ai valori espressi nel codice etico e quelle potenzialmente rientranti nell'alea delle fattispecie presupposto è favorita ed avviene nelle seguenti modalità:

- Sistema di segnalazioni di cui alla Procedura gestione delle Segnalazioni, la quale prevede espressamente la possibilità di informare la società in ordine alle condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, violazione del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla società e del Codice Etico.

In particolare, tutti i destinatari hanno il dovere di informare il facente funzioni di Organismo di Vigilanza al quale è assegnata la gestione delle Segnalazioni, anche in relazione alle previsioni di cui al D. Lgs. 24/2023, delle seguenti circostanze:

1. Violazione del MOG 231 e degli strumenti attuativi;
2. Tentativo, consumazione o ragionevole pericolo di commissione di reati presupposto;
3. Qualsiasi condotta illecita rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01.

Su tutti i dipendenti, dirigenti e non dirigenti, che abbiano il ragionevole e fondato motivo di ritenere la sussistenza di una delle azioni sopra descritte, grava l'obbligo di informazione.

- Attività di vigilanza e controllo dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, dall'attività di verifica periodica relativa all'attuazione effettiva ed al rispetto del MOG 231 e delle procedure, l'OdV rileva e segnala agli organi di gestione eventuali inadempienze o violazioni del modello organizzativo.

IL M.O.G. 231 DI MODERNA 2020 S.R.L.

3. Sistema Disciplinare del M.O.G 231 di Moderna 2020 s.r.l

3.0 PREMESSA

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. n. 231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione), che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Il Sistema disciplinare, requisito essenziale del M.O.G. 231, completa e rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi.

La definizione di un sistema di sanzioni, commisurate alla violazione e con finalità deterrenti, applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel M.O.G. 231, ha lo scopo di garantirne l'effettività e la coerenza.

Considerata l'ottica di evitare e contrastare i comportamenti prodromici alla realizzazione della fattispecie presupposto, il meccanismo sanzionatorio deve essere attivato a prescindere da un accertamento giudiziario in corso. L'apparato disciplinare opererà come presidio interno all'impresa, che si aggiunge e previene l'applicazione di sanzioni "esterne" da parte dello Stato. Ciò posto, l'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta ed inosservanza delle disposizioni aziendali è indipendente dal giudizio penale e dal suo esito, in quanto tali normative sono assunte dalla Società in piena autonomia a prescindere dal carattere di illecito penale che la condotta possa configurare.

3.1 LE CONDOTTE SANZIONABILI

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dal M.O.G. 231 e dal Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società stessa ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Costituiscono violazioni sanzionabili:

1. Condotte consumate e dirette alla commissione di un reato presupposto, commesse nello svolgimento del rapporto di lavoro subordinato;
2. Condotte tentate e dirette alla commissione di un reato presupposto, commesse nello svolgimento del rapporto di lavoro subordinato;
3. Violazione delle procedure o dei protocolli specialistici del M.O.G. 231;
4. Violazione dei principi espressi del Codice Etico;
5. Violazione dei principi espressi nel M.O.G. 231;
6. Condotte, consumate o tentate, integranti le fattispecie presupposto ai sensi del D.lgs. 231/01, fuori dall'esercizio del rapporto di lavoro;
7. Ingiustificata violazione degli obblighi informativi e false comunicazioni da e verso l'O.d.V.;
8. Ingiustificato diniego di accesso a dati ed informazioni richiesti dall'O.d.V.;
9. Distruzione, alterazione o occultamento dolosa di documenti, dati ed informazioni relativi ai sistemi di controllo previsti dal M.O.G. 231;
10. Omessa segnalazione in caso di effettiva o ragionevole conoscenza del tentativo o consumazione di un reato nel contesto lavorativo, della violazione delle procedure del M.O.G. 231, dei Codici di Comportamento, del Codice Etico e dei principi espressi nel M.O.G. 231
11. Segnalazioni infondate ed in mala fede, diffamatorie, false o ingannevoli accertate con condanna, anche in primo grado, per diffamazione o calunnia, o provvedimenti civili di uguale portata, in relazione alla segnalazione;
12. Sentenza passata in giudicato accertante il tentativo o la commissio-

ne di un reato presupposto nello svolgimento del rapporto di lavoro subordinato;

13. Giudicato cautelare relativo a reati presupposto commessi fuori dallo svolgimento del rapporto di lavoro subordinato;
14. Ingiustificato rifiuto di prendere visione, di accettare ed impegnarsi al rispetto del MOG 231.

3.2 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

In caso di positiva delibazione di una segnalazione o di emersione di condotte potenzialmente sanzionabili a seguito delle attività di vigilanza e controllo, l'O.d.V., comunica la notizia di violazione a mezzo mail al Responsabile delle Risorse Umane, trasmettendo tutta la documentazione utile.

Nella fase di accertamento a cura del Responsabile Risorse Umane verrà previamente contestato al destinatario l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa.

Chiusa la fase di accertamento, laddove non ritenga di dover archiviare il procedimento, il Responsabile Risorse Umane trasmette al Presidente del C.d.A. le proprie determinazioni, formulando proposta sanzionatoria, unitamente alla documentazione relativa al procedimento di accertamento disciplinare.

La sanzione è irrogata dal Presidente del C.d.A., previa verifica della corretta gestione dell'accertamento e della congruità della sanzione proposta.

La società garantisce il rispetto delle procedure, delle disposizioni e delle garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa pattizia in materia di provvedimenti disciplinari.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

3.3 TRATTAMENTO SANZIONATORIO

Al lavoratore subordinato si applicano le sanzioni previste dal CCNL di categoria nel rispetto dello Statuto dei lavoratori e più precisamente ed in ordine graduale:

1. richiamo verbale, nei casi di cui alle condotte previste ai numeri 4,5, 6 e 14 delle Condotte Sanzionabili;
2. rimprovero scritto, nei casi di cui alle condotte previste ai numeri 8 e 9 delle Condotte Sanzionabili;
3. multa fino all'importo di 3 ore di retribuzione base nei casi di cui alle condotte previste ai numeri 3, 10 e 11 delle Condotte Sanzionabili;
4. Sospensione disciplinare dalla retribuzione e dal lavoro fino ad un massimo di 10 giorni, nei casi di cui alle condotte previste ai numeri 1, 2 e 12 delle Condotte Sanzionabili;
5. Licenziamento nei casi di cui alle condotte previste al numero 13 delle Condotte Sanzionabili.

Si applica la misura della sospensione cautelare dal lavoro nei casi di cui alla condotta prevista dal numero 14 delle Condotte Sanzionabili.

Nei casi di violazione dei principi espressi nel Codice Etico dei codici di Condotta e dei Principi espressi nel M.O.G. 231, potrà irrogarsi sanzione diversa da quella prevista del richiamo verbale, tenendo conto della gravità della condotta (es. Commissione o tentativo di reato non presupposto che violi i principi del Codice Etico), dell'intensità della colpa dell'agente, più precisamente in relazione all'intenzionalità del comportamento, dalla rilevanza degli obblighi violati, dell'entità del danno derivante alla Società e del ruolo e del livello di responsabilità gerarchica e dell'autonomia del dipendente.

In caso di recidiva o di violazione realizzata da lavoratore subordinato con funzioni di dirigente si applica la sanzione in via graduale più grave. Quando l'amministratore sia responsabile delle violazioni, l'O.d.V. informa immediatamente i soci, i quali adottano le iniziative ritenute necessarie,

fino alla revoca dalla carica dell'amministratore.

I rapporti con terze parti sono regolati da adeguati contratti che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte di tali soggetti esterni.

In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione per giusta causa dei medesimi rapporti, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

4. L'Organismo di Vigilanza di Moderna 2020 S.r.l.

4.0 PREMESSA

L'articolo 6 del decreto 231 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati-presupposto se l'organo dirigente ha, fra l'altro affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito "l'Organismo di vigilanza" o "l'O.d.V.").

Il conferimento di questi compiti all'Organismo di vigilanza e il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità.

L'O.d.V. è, dunque, un organo interno all'azienda che assolve la funzione di vigilare sull'efficace funzionamento e attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione.

In ossequio alla interpretazione giurisprudenziale ed ai dettami delle Linee Guida Confindustria, gli Organismi di vigilanza devono possedere le seguenti caratteristiche:

- Autonomia e indipendenza, l'O.d.V. opera in modo autonomo rispetto agli organi di gestione dell'ente e deve essere in grado di svolgere le proprie funzioni in piena indipendenza. Né necessario, pertanto, che non sia affidata all'O.d.V. alcuna funzione operativa decisionale nei processi aziendali, diversamente la figura del controllore coinciderebbe con quella del controllato elidendo i requisiti di autonomia e indipendenza;
- Professionalità, i membri dell'ODV devono possedere competenze specifiche competenze in attività ispettiva, consulenziale, ovvero la

conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati. Devono altresì avere competenze in tema di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare, penalistico;

- Continuità d'azione, l'O.d.V. deve essere dotato dei necessari poteri ispettivi e di controllo e del necessario supporto tecnico interno atti a garantire un corretto flusso comunicativo con gli organi aziendali e la vigilanza costante sul corretto esercizio del MOG 231.

L'O.d.V. assolve alle seguenti funzioni:

- Vigilanza, verifica periodicamente che il modello organizzativo sia effettivamente attuato e che le procedure previste siano rispettate.
- Verifica, valuta l'adeguatezza del modello organizzativo rispetto ai rischi specifici dell'ente e alle modifiche intervenute nell'ambiente di riferimento. In caso di necessità, l'ODV propone modifiche al modello organizzativo per migliorarne l'efficacia.
- Controllo, segnala agli organi di gestione eventuali inadempienze o violazioni del modello organizzativo.

4.1 COMPOSIZIONE E STRUTTURA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI MODERNA 2020 S.R.L.

In ragione della natura, delle dimensioni e della struttura societaria, la Società ha optato per un Organismo di Vigilanza in composizione monocratica. La società, al fine di garantire la massima autonomia e indipendenza all'Organismo di Vigilanza, ha optato per l'affidamento della funzione a soggetto esterno all'azienda, ovvero non legato da un rapporto di lavoro subordinato con questa.

Nel rispetto del requisito di continuità d'azione, per garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, è costituita una struttura di riferimento interna alla società con compiti di natura tecnico - organizzative delle at-

tività, di filtro ed intermediazione, denominata “Segreteria Tecnica O.d.V.”. Alla Segreteria Tecnica è affidata la gestione dei flussi informativi verso e dall’O.d.V., la programmazione in fase attuativa del piano di attività dell’O.d.V. e l’evasione di richieste di acquisizione della documentazione sociale ritenuta necessaria a verificare il corretto esercizio del Modello. Il conferimento dell’incarico viene deliberato dall’Organo Amministrativo, dando atto del rispetto dei requisiti richiesti dal presente Modello. L’incarico ha durata di anni 3, tacitamente rinnovabile alla scadenza. L’O.d.V. può avvalersi, per l’esercizio della propria attività, dell’ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l’ausilio di competenze specialistiche. A tal fine, in ossequio ai requisiti di autonomia, indipendenza e continuità di azione, è conferito al facente funzioni di O.d.V. un budget, separato e diverso dal compenso professionale riconosciuto per l’attività di O.d.V., il cui importo è deliberato con l’atto di nomina. Il budget potrà essere utilizzato dall’O.d.V. per acquisire specifiche competenze ritenute necessarie all’espletamento della funzione secondo le procedure previste per l’acquisizione di beni o servizi. Con l’atto di nomina viene individuato l’Ufficio o la Persona fisica al quale sono demandati i compiti di Segreteria Tecnica dell’O.d.V. e stabilito il budget. Il facente funzione di O.d.V. assume la carica attraverso dichiarazione di accettazione ed al suo insediamento può dotare l’organismo di un Regolamento teso a disciplinare le proprie attività. I compiti e le attribuzioni dell’O.d.V. non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l’Organo Amministrativo può verificare la coerenza tra l’attività in concreto svolta dall’Organismo ed il mandato allo stesso assegnato. L’Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. Il facente funzione dell’Organismo di Vigilanza è tenuto al vincolo di ri-

servatezza rispetto a tutte le informazioni di cui è a conoscenza a causa dello svolgimento del proprio incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

4.2 REQUISITI DEL FACENTE FUNZIONI DI ORGANISMO DI VIGILANZA

Per garantire il rispetto del requisito di professionalità, la carica di O.d.V. deve essere affidata ad un soggetto in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea magistrale in giurisprudenza o titoli equivalenti;
- abilitazione all'esercizio della professione forense;
- Esperienza processuale in materia penale;
- Formazione specifica in materia attinente alla responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato;
- Esperienza in materia di Compliance aziendale.

4.3 ELEGGIBILITÀ E DECADENZA DEL FACENTE FUNZIONI DI ORGANISMO DI VIGILANZA

Non sono eleggibili e decadono dalla funzione di OdV, se nominati, coloro i quali si trovino nelle seguenti condizioni:

1. Aver riportato condanna penale, ancorché non definitiva, o emessa ex art. 444 c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, ovvero essere destinatario di un provvedimento di archiviazione per particolare tenuità del fatto ex art. 131 bis c.p.;
2. Essere indagati o imputati di condotte relative ad uno dei reati presupposto ai sensi del D.lgs 231/01;
3. Essere destinatario di una misura cautelare in itinere;
4. Essere destinatario di una misura di prevenzione in itinere;
5. Avere un vincolo di parentela, affinità o coniugio con un socio, con un

amministratore o con altro soggetto apicale (Dirigenti, Responsabili di funzione);

6. Avere un ruolo operativo separato e diverso dall'Organismo di Vigilanza, all'interno della società o di altra società collegata;
7. Svolgere ulteriori incarichi professionali per la società o per una società collegata relativi ad attività che comportano l'esercizio di funzioni operative ovvero attività che rientrino astrattamente nelle aree sensibili al rischio di reato presupposto (es. commercialista, consulente del lavoro, legale di fiducia, ecc.);
8. Essere interdetti, inabilitati o falliti.

I candidati alla funzione ed i soggetti in carica hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente all'organo amministrativo l'esistenza o la sopravvenienza di una causa di ineleggibilità o decadenza.

4.4 REVOCA DEL FACENTE FUNZIONI DI ORGANISMO DI VIGILANZA

Il facente funzione di O.d.V. deve essere revocato con delibera dell'organo amministrativo e salvo il risarcimento del danno nei seguenti casi:

1. Provvedimento disciplinare e conseguente sanzione;
2. Violazione degli obblighi di riservatezza in relazione alle informazioni di cui il facente funzioni di O.d.V. sia venuto a conoscenza per la natura del suo incarico e nell'esercizio dei poteri ad esso attribuiti dal presente Modello;
3. Esistenza di una causa di decadenza;
4. Grave inadempimento relativo ai flussi informativi verso l'organo amministrativo, alle ispezioni per il monitoraggio del corretto funzionamento del Modello.

4.5 POTERI E DOVERI DEL FACENTE FUNZIONI DI ORGANISMO DI VIGILANZA

Al facente funzione di O.d.V. sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

In particolare, l'O.d.V. deve vigilare:

- sull'adeguatezza ed effettività del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D. Lgs. 231/2001, tenendo conto anche delle dimensioni e della complessità organizzativa e operativa della Società;
- sulla permanenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed effettività del Modello;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, rilevando eventuali violazioni e proponendo i relativi interventi correttivi e/o sanzionatori agli organi aziendali competenti;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative, proponendo le eventuali azioni di adeguamento agli organi aziendali competenti e verificandone l'implementazione.

Per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, all'O.d.V. sono attribuiti i seguenti poteri:

- salvo quanto previsto da disposizione legislativa contraria, accede liberamente presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde
- salvo quanto previsto da disposizione legislativa contraria, accede liberamente, previa richiesta al Responsabile della funzione coinvolta, ad ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti;
- effettua verifiche mirate su specifiche attività o su determinate operazioni ritenute a rischio;

- promuove l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D. Lgs. 231/2001;
- valuta, di concerto con i Responsabili di funzione, l'adeguatezza e l'attuazione del corpo normativo interno adottato e ne propone le modifiche ritenute necessarie ai fini della prevenzione dei reati presupposto;
- raccoglie eventuali segnalazioni provenienti da qualunque Destinatario del Modello;
- segnala periodicamente all'Organo amministrativo ed al DG eventuali violazioni di presidi di controllo richiamati dal Modello o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte;
- definisce, in accordo con il Responsabile delle risorse umane, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D.lgs. 231/2001;
- redige, con cadenza semestrale, una relazione scritta all'Organo Amministrativo;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informa immediatamente l'Organo Amministrativo;
- informa il Responsabile delle Risorse Umane in caso di segnalazioni al fine di promuovere il procedimento disciplinare.

4.6 FLUSSI INFORMATIVI

All'O.d.V. sono comunicate tempestivamente tutte le informazioni rilevanti e necessarie al corretto svolgimento dei propri compiti e per il corretto funzionamento del M.O.G. 231.

Vengono comunicate all'O.d.V., a cura della Segreteria Tecnica o dei responsabili dei flussi, come individuati nella relativa procedura, all'indirizzo

mail odv@moderna2020.com le seguenti informazioni:

- Modifica del sistema di amministrazione;
- Modifica dello statuto;
- Modificazioni della società e della compagine sociale;
- Modifiche organizzative;
- Adozione o modifiche della regolamentazione interna;
- Nuove assunzioni, progressioni e licenziamenti;
- Procedimenti disciplinari e loro esito;
- Provvedimenti o atti dell'Autorità Giudiziaria destinati alla società, ai soci, agli amministratori, ai dipendenti, ai collaboratori esterni, ai fornitori, ai clienti ed ai partner;
- Adempimenti relativi alle certificazioni in corso;
- Relazioni dei responsabili di funzione relative alle certificazioni in corso;
- Esito audit sulle certificazioni in corso;
- Segnalazioni pervenute in ragione del sistema di Whistleblowing e relative determinazioni dell'organo gestorio, qualora diverso dallo stesso facente funzioni;
- Segnalazioni pervenute in ragione del sistema di Whistleblowing e relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, qualora l'organo gestorio delle segnalazioni sia soggetto diverso dal facente funzioni;
- Bilancio e relazione di gestione;
- Relazione quadrimestrale su eventuali anomalie e criticità riscontrate dai Responsabili di funzione nello svolgimento delle attività societarie;
- Infortuni sul lavoro e malattie professionali;
- Piano di formazione;
- Documento di valutazione dei rischi ex D.lgs 81/08;
- Partecipazione a bandi o gare d'appalto;
- Richiesta di accesso a contributi o erogazioni pubbliche di qualsiasi natura;

- Ispezioni o accertamenti da parte di soggetto pubblico;
- Richiesta di permesso, licenza, titoli abilitativi, autorizzazioni amministrative;
- Registrazione marchi o brevetti;
- Assegnazione di deleghe o conferimento di procure;
- Diffusione del modello e dichiarazioni di impegno;
- Richieste di affiliazioni e loro esito;
- Esclusione di clienti, fornitori, affiliati;
- Procedimenti giudiziari;
- Contestazioni di qualsiasi natura relativa ai prodotti a marchio o inerenti alla genuinità e qualità delle merci somministrate;
- Ogni altro dato, notizia, informazione, circostanza o evento ritenuto rilevante ai fini dello svolgimento delle funzioni dell'O.d.V..

È compito dell'O.d.V. curare la classificazione dei flussi, individuare le modalità ed i tempi di trasmissione ed i soggetti tenuti ad adempiere l'obbligo informativo, attraverso l'implementazione della procedura "flussi informativi".

4.7 LE SEGNALAZIONI

Tutti i destinatari hanno il dovere di informare il facente funzioni di Organismo di Vigilanza, al quale è assegnata la funzione di Organo gestorio delle Segnalazioni, delle seguenti circostanze:

1. Violazione del MOG e degli strumenti attuativi;
2. Tentativo, consumazione o ragionevole pericolo di commissione di reati presupposto;
3. Qualsiasi condotta illecita rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01.

Su tutti i dipendenti, dirigenti e non dirigenti, che abbiano il ragionevole e fondato motivo di ritenere la sussistenza di una delle azioni sopra descritte, grava l'obbligo di informazione.

Le segnalazioni possono essere effettuate secondo i canali interni predisposti in ragione del sistema di Whistleblowing e della relativa procedura denominata “Procedura per la Gestione delle Segnalazioni” alla quale si rimanda integralmente, il cui documento è allegato e facente parte della presente Parte Generale.

4.8 REPORT DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'O.d.V. ha l'obbligo di comunicare tempestivamente e nella forma ritenuta più efficace all'organo amministrativo ogni situazione accertata dalla quale derivi:

1. il pericolo di violazione o la violazione tentata o commessa dei principi espressi nel M.O.G. 231, nel Codice Etico, dei Codici di Condotta e delle Procedure;
2. il pericolo di commissione, il tentativo o la commissione dei reati presupposto;
3. L'O.d.V. relaziona periodicamente e comunque almeno ogni quattro mesi, ovvero immediatamente al rilievo di anomalie o pericolo, all'Organo amministrativo sullo stato ed il funzionamento del sistema di organizzazione e gestione previsto dal Modello.
4. In particolare, la relazione ha ad oggetto i seguenti punti:
5. Piano di attività dell'OdV;
6. Verifiche effettuate e loro esito;
7. Criticità ed anomalie rilevate;
8. Proposte di adozione o modifica della regolamentazione interna;
9. Mutamenti del quadro normativo esterno e proposta di modifica del Modello;
10. Segnalazioni ricevute e loro esito;
11. Rispetto dei flussi informativi e report delle informazioni ricevute;
12. Analisi del Modello, proposta di interventi sul modello, correttivi, mi-

- gliorativi o seguenti a modifiche esterne;
13. Attualità dell'analisi dei rischi e potenziali ulteriori rischi emersi nello svolgimento delle funzioni;
 14. Rendicontazione delle spese sostenute nell'utilizzo del budget assegnato;
 15. Politiche di formazione;
 16. Ogni altro dato o elemento ritenuto rilevante.



MODERNA2020 srl

Via Andrea de Luca, 24
84131 SALERNO (SA)

P. IVA 05881010655
www.moderna2020.com