



**MODELLO ORGNIZZATIVO**  
**Ex. D.Lgs. 231/2001**

Data ultima  
rev:  
13/12/2023

Pag. 1 di 38

**MODELLO ORGANIZZATIVO**  
**Ex. D.Lgs. 231/2001**  
**PARTE GENERALE**

REVISIONI		DESCRIZIONE	VISTO PER EMISSIONE	APPROVAZIONE
N°	DATA			
<b>00</b>				
<b>01</b>				
<b>02</b>				
<b>03</b>				

## **INDICE**

<b>1. PREMESSA: IL DECRETO LEGISLATIVO DELL'8 GIUGNO 2001 N. 231.....</b>	<b>3</b>
2. L'AZIENDA .....	10
2.1 LA STORIA DI MIRATO S.P.A. ....	10
2.2 ATTIVITÀ DELL'AZIENDA.....	11
2.3 STRUTTURA SOCIETARIA E ORGANIZZATIVA .....	12
2.4 RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO.....	13
2.5 INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER L'ATTUAZIONE DEL D.LGS 231/2001.....	15
2.6. CODICE ETICO .....	18
3 MODELLO ORGANIZZATIVO.....	19
3.1 I CONTENUTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....	19
3.2. LA METODOLOGIA ADOTTATA.....	20
3.3. STRUTTURA DEL MODELLO DI MIRATO S.P.A. ....	20
3.4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	23
3.5. IL SISTEMA SANZIONATORIO.....	30
3.6. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE .....	33
3.7. ESTENSIONE ED APPLICAZIONE DEL MODELLO DI MIRATO SPA ALLE SOCIETA' CONTROLLATE.....	35

## 1. PREMESSA: IL DECRETO LEGISLATIVO DELL'8 GIUGNO 2001 N. 231

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti "D.Lgs. 231/2001" o il "Decreto") recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" attuativo dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell'Ordinamento Italiano il principio della responsabilità amministrativa degli enti per taluni reati che, seppure compiuti da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente (posizioni apicali) ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi (soggetti sottoposti), possono considerarsi direttamente ricollegabili allo stesso ente qualora "commessi nel suo interesse o a suo vantaggio".

In particolare, il Decreto stabilisce che la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) 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 dell'ente stesso (i c.d. soggetti in "posizione apicale" o "apicali" art. 5, comma 1, lett. a), del D.lgs. 231/2001);

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D.lgs. 231/2001).

È opportuno, altresì, sottolineare che la società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.lgs. 231/2001), se le persone su indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il significato, la portata e gli effetti della nuova responsabilità delineata dal testo normativo in esame, prevedono che nel caso venga commesso uno dei reati tipicizzati dal testo normativo, si apriranno due separate indagini e due autonomi processi penali, uno a carico del dipendente per il reato dallo stesso commesso, e l'altro a carico della società datrice di lavoro, per responsabilità amministrativa della società con l'applicazione delle sanzioni indicate dalla legge stessa.

Il Decreto dispone in tutti i casi l'applicazione di una sanzione pecuniaria (di misura variabile, in ragione della gravità del reato e di altri criteri indicati nell'art. 11) a cui si aggiungono, nei casi espressamente previsti, sanzioni interdittive (chiusura dell'attività, sospensione o revoca di autorizzazioni, licenza, concessioni, divieto di contrattare con la P.A., esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, divieto di pubblicizzare beni o servizi. Esse sono, normalmente, temporanee). A tali sanzioni si aggiungono poi la confisca e la pubblicazione della sentenza di condanna.

Le fattispecie di reato che determinano l'insorgenza della responsabilità amministrativa della Società ai sensi e per gli effetti del citato D.Lgs. 231/2001 (di seguito "i Reati") sono soltanto quelle espressamente richiamate dagli articoli dello stesso e sono riconducibili alle seguenti categorie:

- 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 o di un ente pubblico (art. 24 D.Lgs. 231/2001);
  - delitti informatici e trattamento illeciti di dati (art. 24 bis D.Lgs. 231/2001);
  - delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.Lgs. 231/2001);
  - peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 D.Lgs. 231/2001);
  - reati contro la fede pubblica: falsità in monte, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis D. Lgs. 231/2001);
  - delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 bis 1 D. Lgs. 231/2001);
  - reati societari (art 25 ter D. Lgs. 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. 231/2001);
  - pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1 D. Lgs. 231/2001);
  - delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies D. Lgs. 231/2001);
  - reati di abuso di mercato (art. 25 sexies D. Lgs. 231/2001);

- reati di omicidio colposo e lesioni personali 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);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D.Lgs. 231/2001);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies 1 D.Lgs. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto di autore (art. 25 novies D. Lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies D. Lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25 undecies D. Lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies D. Lgs. 231/2001);
- responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art 12 legge 9/2013);
- reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies D. Lgs. 231/2001);
- 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. 231/2001);
- reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- contrabbando (art. 25 sexiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies D.Lgs. 231/2001).

La legge 16.03.2006 n 146 recante "ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transazionale, adottati dall'Assemblea Generale il 15.11.2000 ed il 31.05.2001" entrata in vigore sul piano internazionale in data 01.09.2006, ha introdotto nell'ordinamento italiano la punibilità per i cosiddetti "reati transnazionali".

Si tratta dei delitti di un certo rilievo, commessi da gruppi organizzati che, in considerazione del superamento dei confini nazionali nelle fasi di ideazione, preparazione, esecuzione, controllo o effetti, coinvolgono più stati.

I reati transnazionali, se pur contenuti nella legge 146/2006, costituiscono anche essi reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti definita dal D.Lgs. 231/2001 e ai quali si applica la disciplina del decreto.

Per una dettagliata descrizione delle tipologie di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico dell'ente, si rinvia all'allegato 1 "tabella reati D.Lgs. 231/01" del presente documento.

L'art. 6 del Decreto contempla l'esonero dalla responsabilità per quegli enti che, abbiano adottato, ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In particolare, nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, D.lgs. 231/2001):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento ed osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

I suddetti modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività sensibili nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli e procedure utili a prevenire la commissione dei reati;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il D.Lgs. 231/01 dispone che i modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, cui è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2, del D.Lgs. 231/01.

Tale previsione normativa ha principalmente la finalità di promuovere, nell'ambito degli aderenti alle associazioni di categoria, l'allineamento ai principi espressi dal D.Lgs. 231/01 e, parimenti, di stimolare l'elaborazione di codici strutturati che possano fungere da punto di riferimento per gli operatori che si accingano a redigere un modello di organizzazione e gestione.

Il presente Modello rispetta quanto previsto dalle Linee guida di Confindustria, Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. N. 231/2001 in data 7 marzo 2002, il cui ultimo aggiornamento è stato effettuato a giugno 2021, applicandone concretamente e con riferimento alla realtà aziendale le indicazioni e la struttura suggerita.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.

Alla luce della disciplina indicata, Mirato S.p.a., con sede in Landiona (NO) ha inteso redigere il presente documento per estrapolare, dal complessivo sistema di norme organizzative e di regole di controllo interno che disciplinano lo svolgimento delle operazioni aziendali, quelle che specificamente presidiano i rischi di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

Da ciò ha preso forma il presente documento, appositamente denominato Modello di organizzazione e gestione ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera a) del decreto legislativo n.231 dell'8 giugno 2001 (il Modello), redatto in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida della Confindustria (Approvate il 7 marzo 2002 ed aggiornate a giugno 2021).

Il Modello descrive gli strumenti di organizzazione posti in essere per il coordinato e controllato svolgimento dei processi aziendali nelle aree aziendali a rischio, ove cioè possono essere commessi i reati considerati dal Decreto indicato.


Il Modello di organizzazione e gestione è descritto nel presente documento e comprende:

- l'inquadramento di Mirato S.p.a. e la descrizione della sua struttura organizzativa con particolare riferimento all'individuazione dei soggetti in posizione apicale e dei soggetti sottoposti all'altrui direzione (dipendenti e collaboratori esterni);
- la definizione dei principi riconosciuti come valori alla cui osservanza vengono richiamati tutti i dipendenti, collaboratori e partner, come punto di riferimento nell'applicazione del Modello Organizzativo: tali principi sono sanciti nel Codice Etico allegato al presente documento (allegato 2);
- il sistema di analisi del rischio che vengano perpetrati i reati di cui al D.Lgs 231/01, mediante:
  - ✓ mappatura dei rischi che descrive le attività suscettibili di configurare una responsabilità dell'ente (attività sensibili);
  - ✓ individuazione delle funzioni aziendali soggette al rischio di commissione dei reati.
- l'individuazione delle direttive aziendali, tramite la definizione di procedure e protocolli che disciplinano le specifiche attività sensibili con il fine particolare di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto in riferimento, che costituiscono il sistema di controllo interno.
- l'individuazione di un Organismo di Vigilanza (OdV)
- l'individuazione di uno specifico sistema sanzionatorio: i dettagli in merito alle tipologie di sanzioni e alle modalità di irrogazione sono descritte in uno specifico documento (allegato 3 "Sistema disciplinare") allegato al presente documento.

Tale documento è completato ed integrato dai seguenti allegati che sono parte integrante del Modello Organizzativo di Mirato S.p.a.:

- tabella reati 231
- Codice Etico
- Sistema disciplinare



	<b>MODELLO ORGNIZZATIVO</b> <b>Ex. D.Lgs. 231/2001</b>		
			Data ultima rev: 13/12/2023
	Pag. 9 di 38		

- Procedura segnalazioni whistleblowing

Il presente documento, come pure gli altri in esso richiamati, prima della loro emissione e diffusione, vengono approvati dal Consiglio di Amministrazione di Mirato S.p.a. che dichiara di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

I destinatari del presente modello sono tenuti alla conoscenza ed osservanza dei principi in esso contenuti. Analoga informativa viene assicurata nei confronti degli enti esterni che interagiscono in maniera continuativa e strutturata con la Società attraverso la pubblicazione del Codice Etico e di un estratto del modello sul sito [www.mirato.it](http://www.mirato.it).

## 2. L'AZIENDA

### 2.1 La Storia di Mirato S.p.a.

L'azienda nasce negli anni '60, quando Corrado Ravanelli, attuale Presidente della Società, in un periodo storico caratterizzato dalla forte crescita della richiesta di nuovi prodotti per la cura e l'igiene personale, avvia la produzione in proprio e la commercializzazione di un prodotto innovativo per il mercato italiano: la lacca per capelli *Splend'Or* che incontra un immediato successo fra i consumatori, divenendo di fatto il primo passo nello sviluppo della Società.

Gli anni '80 segnano la tappa fondamentale nella crescita di Mirato: la Società lancia *Malizia*, una linea completa di deodoranti pubblicizzata con il primo jingle "*Malizia profumo d'intesa*".

Proseguendo nella strategia di continua innovazione, negli anni '90 Mirato introduce sul mercato una nuova linea di prodotti e un nuovo marchio che diviene in breve, come *Malizia*, estremamente popolare: *Intesa*. *Intesa Pour Homme* è la prima linea completa di prodotti per il trattamento viso/corpo destinata specificamente al vasto pubblico maschile.

Nel 1997 Mirato lancia *Intesa Sex-Unisex*, una linea di deodoranti personali con caratteristiche fortemente innovative, che si rivolge sia al pubblico maschile che a quello femminile.

Nel 1998, infine, Mirato integra ulteriormente la gamma con due nuove linee di prodotti per l'igiene personale: *Bon Bons Malizia*, primo eau de toilette rivolto specificamente al nuovo target delle giovanissime, un segmento di mercato precedentemente non coperto dall'offerta, e *Malizia Unisex*, deodorante personale per uomo e per donna che completa l'offerta della linea *Malizia*.

Nel Dicembre 2000 la Società acquisisce il ramo d'azienda *Clinians*, avente una posizione di rilievo nel mercato cosmetico. Il *brand*, a *target* prettamente femminile, raffinato e ad alta immagine nel mercato dei cosmetici, vanta una elevata notorietà ed è riconosciuto sul mercato come simbolo di qualità e sicurezza.

*Clinians* rappresenta l'entrata della Società nel settore cosmetico di alta fascia distribuito, prevalentemente nel canale *Mass Market* e, in misura minore, in profumeria.

*Clinians* completa pertanto l'offerta della Società, ormai presente con i suoi prodotti in significativi segmenti di mercato.

Nel 2006 viene acquisito il marchio *Geomar*, caratterizzato essenzialmente da prodotti per la cura del corpo specifici (fanghi, scrub, creme a contenuti erboristici), appartenenti ad una nicchia di mercato in forte espansione non presidiata da Mirato con i propri marchi.

Nel 2009 viene acquisito *Breeze* marchio storico presente sul mercato sin dal 1962 leader nel segmento deodoranti profumati “*squeeze*”, con caratteristiche di funzionalità di prodotto che integrano, senza sovrapporsi, l'offerta dei deodoranti di Mirato.

Nel 2015 entrano a far parte della famiglia Mirato i marchi *Glicemille* (*Naturale morbidezza per la pelle*) e *Nidra* (*la dolcezza del latte sulla pelle*).

Infine, nel 2017 viene acquisito il Gruppo Gianasso leader nel mercato del naturale e biologico con il marchio *I Provenzali*.

## 2.2 ATTIVITÀ DELL’AZIENDA

L'attività di Mirato S.p.a. a norma dello Statuto ha ad oggetto in via prevalente:

- *l'industria chimica ed il commercio all'ingrosso, al dettaglio e on line di prodotti in aerosol, toiletries e cosmetici per la bellezza e l'igiene della persona, la pulizia e l'igiene della casa e del bucato, la sicurezza e lo splendore della macchina;*
- *la produzione, l'acquisto e la vendita all'ingrosso, al dettaglio e on line di prodotti accessori, articoli promozionali ed oggettistica regalo in genere;*
- *la produzione e la distribuzione all'ingrosso, al dettaglio e on line di presidi medico chirurgici quali: insetticidi, prodotti igienizzanti per la persona e per le superfici;*
- *la commercializzazione all'ingrosso, al dettaglio e on line di prodotti alimentari e bevande, compresi integratori, prodotti macrobiotici, dietetici, erboristici e health food;*
- *la distribuzione all'ingrosso, al dettaglio e on line di dispositivi medici di classe I quali: pastiglie per pulizia di apparecchi ortodontici e pasta adesiva per dentiere;*
- *la produzione e la distribuzione all'ingrosso, al dettaglio e on line di prodotti generici quali: spazzolini da denti, filo interdentale, rasoi e prodotti promozionali;*
- *la produzione e la commercializzazione all'ingrosso, al dettaglio e on line di prodotti per la pulizia degli animali e mangimi per animali.*

Alla data, Mirato s.p.a. è una realtà di Gruppo Internazionale e detiene partecipazioni di controllo al 100% di Mil Mil 76 s.p.a. e di Gianasso s.r.l., nonché di Mirato Asia 000, Mirato Shanghai, Mirato Hong Kong e, infine, detiene il 51% di Mirato USA INC.

## 2.3 STRUTTURA SOCIETARIA E ORGANIZZATIVA

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo (*governance*) cosiddetto “*tradizionale*”.

La struttura societaria ed organizzativa è descritta nello statuto della Società che attribuisce al Consiglio di Amministrazione i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Il CDA ha quindi la facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli riservati all'Assemblea dei soci.

Nello statuto sono altresì individuati i seguenti Organi della Società:

- l'Assemblea dei Soci (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l'esclusione di competenze gestorie)
- il Consiglio di Amministrazione (cui è devoluta la supervisione strategica e la gestione dell'impresa)
- Collegio Sindacale (con funzioni di controllo sull'amministrazione della Società)

Tutte le funzioni aziendali che rivestono ruoli di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente (funzioni “apicali”) hanno ricevuto deleghe specifiche e dettagliate in merito ai compiti e alle responsabilità di cui sono incaricate.

A valle del Consiglio di Amministrazione le funzioni rilevanti nella gestione operativa della Società sono individuate nelle funzioni:

- due Amministratori Delegati (con rappresentanza legale dell'impresa, i cui poteri sono definiti dettagliatamente dallo Statuto)
- Direttore Generale

Inoltre, ai soli fini della tutela in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, sono classificati come funzioni apicali tutte le funzioni (delegati per

la sicurezza) a cui siano attribuiti gli obblighi di cui all'art.18 del D.Lgs 81/08; tali funzioni sono individuate nella documentazione del Sistema di Gestione Integrato della Salute e Sicurezza dei lavoratori e Ambiente in conformità ai requisiti alle norme ISO 45001:2018

Per tutte le funzioni, comprese le funzioni sottoposte all'altrui direzione, è stato definito un organigramma in cui sono individuate le relazioni gerarchiche della Società integrato da un mansionario in cui per ogni funzione sono descritti i compiti e le responsabilità associate.

Le variazioni organizzative che interessano le funzioni aziendali, unitamente agli aggiornamenti dell'organigramma, vengono portati a conoscenza di tutto il personale dipendente con adeguata e tempestiva comunicazione, tramite apposite disposizioni aziendali.

### **2.3. RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO**

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario<sup>1</sup>.

Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi e le disposizioni enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, i quali ultimi costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello adottato dalla Società.

Anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello sono di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

Le modifiche di singoli Protocolli Preventivi (procedure, codici comportamentali, regolamenti, ecc.), così come l'inserimento di nuovi, con il conseguente aggiornamento del Piano di Gestione del Rischio, possono essere approvate dall'Amministratore Delegato e/o dai soggetti e dalle funzioni a ciò delegati, in base al sistema di poteri vigente per tempo (se

<sup>1</sup> In quest'ottica, per "organo dirigente" si è inteso il Consiglio di Amministrazione (cfr. per tutti in dottrina, FABRIZIO BAVA, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di Vigilanza*, in *Impresa c.i.*, n. 12/2002, p. 1903; ALESSANDRA MOLINARI, *La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in *il Fisco* n. 38/2003, p. 15518); AIGI (AUTORI VARI), *I modelli organizzativi ex D. Lgs. 231/2001*, Giuffrè, 2005, p. 276.

esistente). Ci si riferisce, in particolare, a quegli interventi necessari al recepimento di aggiornamenti normativi od organizzativi.

In ogni caso i documenti aggiornati devono essere successivamente presentati per ratifica al Consiglio di Amministrazione, che sarà libero di prendere atto delle modifiche, ratificandole, o potrà in alternativa approvarle con modifiche ovvero revocare i provvedimenti.

È competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvale del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

## 2.5 INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER L'ATTUAZIONE DEL D.LGS 231/2001

La Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio);
- intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Conseguentemente, il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare (prevenzione del rischio di reato) e la necessaria

conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società ha già formalizzato e reso operativo il proprio organigramma aziendale.

Attraverso le procedure del sistema di gestione certificati, la Società ha regolamentato i processi operativi aziendali, le competenze delle funzioni in essi coinvolti e i principi di comportamento da rispettare.

La Società si è dotata di sistemi di gestione certificati secondo gli standar UNI EN ISO 45001 e UNI EN ISO 22716.

Per quanto concerne la gestione operativa, i controlli preventivi si estrinsecano nella separazione di compiti e, laddove opportuno in relazione ai rischi di reato, nell'inserimento di diversi livelli di controllo.

In relazione agli aspetti di controllo la Società, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema dei controlli interni, facendo patrimonio delle esperienze maturate.

Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

Infine, le azioni di comunicazione e formative previste dal Modello consentono:

- al Personale, quale potenziale autore dei reati, di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della totale e assoluta disapprovazione della Società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio;



- alla Società di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

Il Modello adottato, perciò, coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la ricerca della distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo (ove possibile), con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse.

In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, la Società di revisione e tutto il Personale e, laddove ritenuto possibile ed efficace, i sistemi informativi, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

Il Modello rappresenta un sistema strutturato ed organico di processi, procedure e attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure.

### ***Il sistema di prevenzione del Reato di Autoriciclaggio e dei Reati Tributari***

Con riferimento al rischio di autoriciclaggio, le principali misure preventive in essere consistono nelle procedure aziendali che governano la gestione della tesoreria, della cassa, degli investimenti nonché degli adempimenti in materia di dichiarazioni fiscali e oneri tributari.

Con specifico riferimento ai Reati Tributari, la Società riconosce efficacia di protocolli preventivi alle procedure aziendali che governano la contabilità civilistica e fiscale, la redazione del bilancio ed i relativi controlli da parte di organi e soggetti preposti (organi e funzioni preposti ai controlli interni, Collegio Sindacale, Società di revisione).

Sono infine rilevanti, ai fini della prevenzione del reato in oggetto, anche le misure adottate per prevenire la commissione dei reati richiamati nel Decreto, in quanto possibili reati-base che originano i beni potenzialmente oggetto di autoriciclaggio.

### ***Igiene alimentare***

La Società commercializza integratori alimentari con marchio *I Provenzali* garantendo che siano sicuri dal punto di vista alimentare.

Al fine di tutelare la salute dei consumatori, la Società opera costantemente affinché siano adottate tutte le procedure che permettano di mantenere questi prodotti di natura alimentare genuini salubri e igienicamente validi.

Per questo, la sicurezza alimentare è un obiettivo primario della Società. Tale obiettivo è perseguito attraverso il rispetto delle normative HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point) e dei dettami del Codex Alimentarius. Concretamente, l'obiettivo è perseguito applicando procedure aziendali che attuano metodologie che garantiscono, per tutti i momenti della lavorazione fino alla vendita, la genuinità del prodotto sotto l'aspetto chimico e microbiologico.

L'applicazione del metodo HACCP, quale parte integrante e sostanziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ha lo scopo di definire le modalità di gestione per la sicurezza alimentare dei prodotti commercializzati.

Il metodo HACCP è stato definito e sviluppato sulla base delle disposizioni di legge (Reg. 178/2002, Reg. 852/2004 e legislazione correlata).

## **2.6. CODICE ETICO**

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società si è dotata di un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico adottato dalla Società è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, operano nel suo interesse o a suo vantaggio (Destinatari).

Il Codice Etico sostanzia la diligenza richiesta ai Destinatari nell'esecuzione delle prestazioni svolte nell'interesse o a vantaggio della Società.

Il Codice Etico, inoltre, rappresenta un punto di riferimento per indirizzare i comportamenti dei Destinatari e di chi opera nell'interesse o a vantaggio della Società, in mancanza di specifici Protocolli preventivi.

La Società è impegnata nell'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico è sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

### **3 MODELLO ORGANIZZATIVO**

#### **3.1 I CONTENUTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

Il Modello è stato predisposto tenendo conto delle tipologie di reato attualmente contemplate dal Decreto e, in tale ambito, delle possibili condotte illecite che potrebbero essere realizzate nel settore specifico di attività della Società.

Nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria, il Modello Organizzativo di Mirato S.p.a. è costituito da un insieme organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e procedure finalizzati alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili per prevenire, in maniera efficace ed efficiente, la realizzazione, o della tentata realizzazione, dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Non è obiettivo del presente documento quello di riprodurre e/o di sostituire la normativa interna in vigore, che rimane naturalmente applicabile, anche a presidio e tutela dei rischi connessi al Decreto: in particolare tutte le norme, le procedure e i protocolli che regolano il sistema organizzativo della società sono di supporto nella realizzazione degli obiettivi di prevenzione dei reati definiti nel Modello organizzativo di Mirato s.p.a.

### **3.2. LA METODOLOGIA ADOTTATA**

Il processo seguito per la predisposizione e formalizzazione del Modello si è articolato nelle seguenti attività:

- a) analisi del quadro generale di controllo della Società (statuto, organigramma, sistema normativo e di conferimento di poteri e deleghe, ecc.);
- b) analisi dell'operatività aziendale al fine di identificare le "attività sensibili", ovvero le attività nel cui ambito possono essere commesse le tipologie di reato considerate e le unità organizzative coinvolte;
- c) analisi e valutazione dell'effettiva esposizione al rischio di commissione dei reati e dei passi procedurali e controlli in essere;
- d) redazione di appositi Protocolli per descrivere i controlli sul processo di formazione ed attuazione delle decisioni della Società atti a prevenire la commissione dei reati nonché a disciplinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- e) definizione, ove necessario, di modifiche e integrazioni alle procedure e/o ai controlli e loro implementazione;
- f) istituzione di un Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto e definizione dei flussi informativi nei suoi confronti e tra questo e il Consiglio di Amministrazione, nonché con gli organi delle altre Società del Gruppo.
- g) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e/o dei Protocolli.

### **3.3. STRUTTURA DEL MODELLO DI MIRATO SPA**

Alla luce di quanto sopra esposto, il Modello Organizzativo di Mirato spa si fonda su:

- il Codice Etico destinato a fissare le linee di comportamento generali;
- la struttura organizzativa che definisce l'attribuzione dei compiti - prevedendo, per quanto possibile, la separazione delle funzioni o in alternativa dei controlli compensativi - e i soggetti chiamati a controllare la correttezza dei comportamenti;

- la mappatura delle aree aziendali sensibili, vale a dire la descrizione di quei processi nel cui ambito risulta più agevole l'eventuale commissione di uno dei reati presupposto;
- i processi strumentali alle aree aziendali sensibili ovvero quei processi attraverso i quali vengono gestiti strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi in grado di evitare la commissione dei reati nelle aree a rischio reato;
- l'utilizzo di procedure aziendali formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative corrette per assumere ed attuare decisioni nelle diverse aree aziendali sensibili;
- l'indicazione dei soggetti che intervengono a presidio di tali attività, nei ruoli auspicabilmente distinti sia di esecutori sia di controllori ai fini di una segregazione dei compiti di gestione e di controllo;
- la adozione di un sistema di deleghe e di poteri aziendali coerente con le responsabilità assegnate e che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni secondo il requisito della unicità del preposto alla funzione;
- l'individuazione di metodologie e di strumenti che assicurino un adeguato livello di monitoraggio e di controllo, sia diretto sia indiretto, essendo il primo tipo di controllo affidato agli operatori specifici di una data attività e al preposto, nonché il secondo controllo al management e all'Organismo di Vigilanza;
- la precisazione dei supporti informativi per la tracciabilità delle attività di monitoraggio e di controllo (es. schede, tabulati, rapporti ecc.);
- la definizione di un sistema sanzionatorio per coloro che violino le regole di condotta stabilite dalla Società;
- l'attuazione di un piano: 1) di formazione del personale che opera in aree sensibili, degli amministratori e dell'Organismo di Vigilanza; 2) di informazione di tutti gli altri soggetti interessati;
- la costituzione di un Organismo di Vigilanza cui viene assegnato il compito di vigilare sull'efficacia ed il corretto funzionamento del modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico.

La documentazione relativa al modello si compone delle seguenti parti:

Allegato 1: tabella reati

Allegato 2: Codice Etico

Allegato 3: sistema disciplinare ai sensi del d.lgs. 231/2001

Allegato 4: procedura whistleblowing

Parte speciale 0: premessa parte speciale

1. parte speciale A: Reati inerenti finanziamenti pubblici, reati contro la Pubblica Amministrazione e corruttivi
2. parte speciale B: Reati societari
3. parte speciale C: Reati di criminalità organizzata, transnazionali e con finalità di terrorismo
4. parte speciale D: Reati contro l'immigrazione e personalità individuale
5. parte speciale E: Reati sicurezza sul lavoro
6. parte speciale F: Reati in materia di Riciclaggio, Ricettazione e reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
7. parte speciale G: Reati informatici, falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo, strumenti o segni di riconoscimento
8. parte speciale H: Reati ambientali
9. parte speciale I: Reati tributari e contrabbando
10. parte speciale L: Reati contro l'industria e il commercio e di violazione del diritto d'autore

### **3.4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Decreto prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi previsti 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 ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo"* ("Organismo di Vigilanza" - "OdV").

L'affidamento di detti compiti all'Organismo di Vigilanza ed, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali", che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

L'art. 7, comma IV°, ribadisce che l'efficace attuazione del modello richiede una sua verifica periodica, da parte dell'Organismo di Vigilanza a ciò deputato.

Pertanto, le attività che l'Organismo di Vigilanza sarà chiamato ad assolvere potranno così essere riassunte:

- vigilanza sull'effettività del modello attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- segnalare la necessità di aggiornamento del Modello.

I caratteri che l'Organismo di Vigilanza deve possedere al fine di poter efficacemente svolgere le attività sopra descritte possono così identificarsi:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

1. non devono rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
2. non devono svolgere funzioni esecutive per conto della Società;
3. non devono intrattenere significativi rapporti di affari<sup>2</sup> con la Società, salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);

<sup>2</sup> Si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

4. non devono far parte del nucleo familiare degli amministratore/i esecutivi o dell'azionista o di uno degli azionisti del gruppo di controllo, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
5. non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società;
6. non devono essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per reati di cui il Modello mira la prevenzione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di eventuali condizioni ostative e conflitti di interesse.

L'Organismo di Vigilanza deve aggiornare il Consiglio di Amministrazione sull'applicazione e sull'attuazione del Modello, nonché sull'emersione di eventuali aspetti critici e sulla necessità di interventi modificativi, nonché in ipotesi di constatazione di gravi irregolarità nella gestione aziendale.

L'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle attività operative sarà inoltre dotato di idonee risorse e potrà attivare, ove ritenuto necessario, specifiche risorse esterne di supporto e si potrà avvalere della collaborazione delle varie strutture aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione di Mirato s.p.a. provvede alla nomina di un Organismo di Vigilanza collegiale mediante apposita delibera che ne determina la durata in carica.

In caso di scadenza del mandato, l'Organismo di Vigilanza può continuare a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino al suo rinnovo o alla nomina di un nuovo Organismo.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. Tale principio non si applica allorché il rinnovo del Consiglio di Amministrazione



dipenda dal realizzarsi di fatti illeciti che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società, nel qual caso il neoeletto Consiglio di Amministrazione provvede a rideterminare la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

È altresì responsabilità del Consiglio di Amministrazione valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Oltre che in caso di morte, decade automaticamente dalla carica l'esponente dell'Organismo di Vigilanza che:

- ricade nelle ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti;
- venga dichiarato ai sensi di legge incapace, interdetto o inabilitato;
- sia condannato ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Società o di una Società controllata o collegata.

Il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dalla carica stessa.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, l'esponente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa.

Sono condizioni di revoca per giusta causa:

- l'ingiustificato, mancato rispetto del piano delle attività per oltre un semestre;
- la sottoposizione del componente a procedure di interdizione o inabilitazione, o procedure concorsuali;
- l'imputazione in procedimenti penali con contestazione di reati che prevedano una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

In caso di dimissioni o decadenza automatica dell'esponente dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne dà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, il quale prende senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

È fatto obbligo all'esponente dell'Organismo di Vigilanza, di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di nominare un nuovo Organismo.

Le regole di convocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono formulate in apposito regolamento che, nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, l'OdV stesso internamente redige ed approva.

Pertanto, per conoscere gli aspetti operativi riguardanti il funzionamento e i ruoli all'interno dell'Organismo, si rimanda al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

### ***Il reporting agli Organi Sociali***

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità. Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, in modo da garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale il piano di attività per l'anno successivo. Il Consiglio di Amministrazione può condividere o, alternativamente, può richiedere all'OdV un'integrazione delle verifiche incluse nel piano, esclusa qualsiasi forma di limitazione o esclusione di attività previste.

L'Organismo di Vigilanza presenta con cadenza annuale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza o quando richiesto da un membro, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale in merito ad eventuali criticità riscontrate.

Gli incontri con gli Organi Sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Laddove l'OdV riferisca in una occasione per cui sia prevista la verbalizzazione nel libro dei verbali del Consiglio di Amministrazione, ovvero in quello del Collegio Sindacale, l'OdV può non redigere il verbale nel proprio libro delle riunioni, ma archiviare a cura dell'OdV stesso una copia del verbale dell'Organo Sociale di riferimento.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

### ***I Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza***

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante flussi informativi da parte di Personale Apicale e sottoposto in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

I "Flussi informativi" riguardano informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo stesso e/o da questi richieste al Personale della Società su base periodica; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che sono definiti dall'Organismo medesimo ("*flussi informativi*").

La disciplina dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, con l'individuazione delle informazioni che devono essere comunicate e delle modalità di trasmissione e valutazione di tali informazioni, come detto, è definita dall'OdV nel proprio Regolamento.

Debbono, comunque, essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- Documentazione attinente all'approvazione del bilancio (bilancio, relazioni e note organi e funzioni societarie);
- Modifiche organigrammi e funzionigrammi aziendali;
- Modifiche sistema di deleghe e poteri;
- Nuovi prodotti e servizi;
- Verifiche ispettive di autorità pubbliche o di vigilanza (ASL, Arpa, VVdFF, Agenzia entrate, ecc.);

- Provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti della Società, di Personale Apicale o Sottoposto della Società, ovvero di ignoti (nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);
- Rapporti predisposti dagli Organi Societari nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto relativamente alla Società;
- Procedimenti disciplinari per violazione del modello, Codice Etico e/o normativa aziendale;
- Notizie relative ad emergenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia ambientale;
- Infortuni sui luoghi di lavoro e avvenimenti relativi;
- Incidenti ambientali e avvenimenti relativi;
- Corsi di formazione (231, igiene e sicurezza, privacy & security, ambiente, anticorruzione e altre materie di rilevanza per la prevenzione dei rischi legali);
- Eventuali deroghe a procedure, regolamenti o norme aziendali.

### ***Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza***

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei Destinatari su base occasionale, in merito a ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi e attinente all'attuazione e alla violazione del Modello nelle Aree a rischio di reato nonché al rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, devono essere segnalate le seguenti circostanze:

- condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01;
- violazioni del Modello, del Codice etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;

- sospetti di violazioni del Modello, del Codice etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto.

### ***Modalità di trasmissione e valutazione dei flussi informativi e delle segnalazioni***

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni.

I Flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera dei responsabili delle diverse funzioni aziendali mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica.

Le Segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni del Modello, del Codice etico o dei Protocolli Preventivi devono pervenire mediante l'apposito sistema di segnalazione predisposto dalla Società che prevede una casella di posta elettronica costituita *ad hoc* [odv@mirato.it](mailto:odv@mirato.it) nonché la posta cartacea all'indirizzo della Società.

Le modalità di valutazione e gestione delle segnalazioni è disciplinata da apposita procedura e dal Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

### ***Obblighi e requisiti sistema di segnalazione (whistleblowing)***

Tutti i Destinatari (quali a mero titolo di esempio: Apicali, Sottoposti e terzi che operano nell'interesse o vantaggio della Società), hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le segnalazioni rivolte all'OdV in ordine alla violazione o potenziale violazione del Modello siano esse eseguite con modalità informatiche (casella email) o con modalità analogiche (mediante messaggi scritti inseriti nella cassetta presente in azienda) saranno tutelate dalla riservatezza dell'identità del segnalante il quale, a sua volta, godrà delle garanzie di tutela previste dalla normativa al riguardo.

La Legge 179/2017 ha rafforzato nella legislazione nazionale, ed incentivato nei modelli di prevenzione dei reati di cui la persona giuridica possa essere ritenuta responsabile, il meccanismo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza (whistleblowing).

Il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 recante *“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”* ha apportato rilevanti modifiche alla legge 179/2017 introduttiva del whistleblowing.

Il succitato intervento normativo contiene la nuova disciplina, dello strumento del whistleblowing, sia nel settore pubblico sia nel settore privato, con il fine di incentivare ulteriormente le segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 24/2023, da parte dei whistleblower istituendo un regime di protezione dei soggetti che segnalano condotte illecite.

Per rendere compatibile la nuova normativa con i modelli organizzativi e gestionali disciplinati dal D.Lgs. 231/01, è stato altresì modificato l'art. 6 comma 2-bis di tale ultimo decreto che oggi prevede: *“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).”*

Il D.Lgs. 24/2023 indica chiaramente l'ambito applicativo della normativa nel quale rientra pacificamente la Società la quale, per l'appunto ha apportato adeguamenti al presente Modello e adottato apposita *“procedura whistleblowing”* che costituirà allegato del MOG.

La richiamata procedura, redatta nel rispetto del D.Lgs. 24/2023 nonché delle linee guida di ANAC e Confindustria, descrive le modalità con le quali le segnalazioni possono avvenire tramite appositi canali informatici ed analogici che garantiscono la protezione delle

persone segnalanti, il contenuto della segnalazione e i termini con i quali le segnalazioni verranno trattate.

Il Decreto, recependo il dettato Direttiva (art. 8, co. 6), ha previsto all'art. 4, co. 4 la facoltà di consentire agli enti di piccole/medie dimensioni di condividere il canale di segnalazione interna e la relativa gestione al fine di semplificare gli adempimenti e di contenere i costi.

Le linee guida di Confindustria hanno ripreso la norma prevedendo che un gruppo di imprese (nel rispetto del limite dimensionale di 249 dipendenti per ciascuna impresa, di cui all'art. 4, comma 4, Decreto) - nell'ottica di una gestione congiunta del processo, soprattutto laddove vi sia una compliance integrata di gruppo - di individuare nella casa madre il soggetto che predispone la piattaforma, smista le segnalazioni tra le controllate e/o le gestisce garantendo, secondo le linee guida di ANAC, *“che ciascun ente acceda esclusivamente alle segnalazioni di propria spettanza tenuto anche conto della attribuzione della relativa responsabilità. Pertanto, dovranno essere adottate misure tecniche e organizzative per garantire che ciascun ente abbia accesso solo alle segnalazioni di propria competenza”*.

Pertanto, tutte le società del Gruppo Mirato ovvero Mirato Spa, MilMil76 Spa e Gianasso Srl si avvarranno del Gestore delle segnalazioni appositamente nominato dalla capogruppo Mirato Spa nonché della piattaforma predisposta da quest'ultima per le segnalazioni non analogiche.

Tra le Società verranno stipulati accordi/convenzioni tra loro, nei quali definire i termini della gestione in forma associata delle segnalazioni, che deve comunque avvenire *“senza pregiudicare l'obbligo di garantire la riservatezza, di fornire un riscontro e di gestire la violazione segnalata”*.

Qualora la segnalazione dovesse attenerne a violazioni del Modello 231/01 il Gestore delle segnalazioni coinvolgerà nell'attività di verifica anche l'Organismo di Vigilanza che sarà comunque sempre contattabile, a scelta del segnalante, tramite il canale ordinario (email, cassetta postale in azienda, richiesta di incontro) previsto dal Modello 231/01.

### 3.5. IL SISTEMA SANZIONATORIO

La efficace attuazione del Modello di organizzazione e gestione non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nell'architettura del D.Lgs. 231/01: costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare (si veda il documento "Sistema Sanzionatorio e Disciplinare" in Allegato 3 alla Parte Generale) deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema così come il Modello, si rivolge, infatti, al Personale Apicale, a tutto il personale Dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la proporzionalità della sanzione rispetto alla violazione rilevata; proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a due criteri:

- la gravità della violazione,
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

L'applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento censurato valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, il Consiglio di Amministrazione classifica le azioni degli Apicali, Sottoposti e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
  - violazione del Codice Etico;
  - violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
  - violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;



2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti dell'autore, quale l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1. diretti in modo non equivoco al compimento di un reato o a rappresentarne l'apparenza a danno della Società, nonché reiterate violazioni alle procedure operative aziendali;
3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più reati, ovvero violazioni di cui ai precedenti punti 1. e 2. commessi con dolo.

Il sistema disciplinare è debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti.

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

La Società ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato al suo interno, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e dei Protocolli Preventivi ad opera di Dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse sono adottate e applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, il processo sanzionatorio e disciplinare è regolamentato

secondo quanto previsto dalla specifica procedura aziendale allegata al presente documento<sup>4</sup>.

Le sanzioni sono applicate dalla funzione Risorse Umane su segnalazione motivata dell'Organismo di Vigilanza.

### **3.6. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza e divulgazione del contenuto del Decreto, degli obblighi derivanti dallo stesso e delle regole di condotta contenute nel presente Modello.

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo Preventivo di primario rilievo, opera al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione Organizzazione Risorse Umane in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale, della Società.

Le attività di informazione e formazione devono essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione del Modello e successivamente ad ogni aggiornamento significativo dello stesso è prevista:

---

<sup>4</sup> Vedi in Allegato 3 alla Parte Generale "Sistema Sanzionatorio e Disciplinare ex D. Lgs. 231/2001".

- una comunicazione a tutto il Personale in forza allo stato circa l'adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti, la consegna di un *set* informativo, contenente i riferimenti al Modello e ai relativi Protocolli Preventivi, in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali privacy e sicurezza delle informazioni;
- la pianificazione di una specifica attività di formazione con riferimento ai responsabili delle funzioni e dei servizi aziendali.

A tal fine la Società adotta un piano di formazione interno ed un piano di comunicazione informativa, indirizzati al personale ed ai consulenti esterni e a quanti, sulla base dei rapporti intrattenuti con la Società, possano mettere in atto comportamenti a rischio di commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001.

La formazione sarà differenziata a seconda che sia rivolta al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza, ovvero agli altri dipendenti, ed anche in funzione dell'esistenza e della misura del rischio nell'area in cui gli stessi operano.

La Società provvederà a rendere noto, nel corso di tali attività, che i destinatari della formazione sono tenuti a conoscere i contenuti del Modello e dell'Impegno Etico e a contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite, alla loro corretta attuazione ed a segnalare eventuali carenze.

I soggetti destinatari dei corsi di formazione sono tenuti a parteciparvi.

La mancata partecipazione ai corsi di formazione senza una giusta motivazione è considerata comportamento sanzionabile.

#### **Piano di informazione interna**

La Società si impegna a comunicare i contenuti del Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 a tutti i soggetti che ne sono destinatari.

Il personale dipendente, gli apicali in generale ed i collaboratori esterni verranno:

- a) informati dell'avvenuta approvazione/aggiornamento del Modello di organizzazione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 da parte del C.d.A.;

b) invitati a consultare copia dello stesso in formato elettronico sulla intranet aziendale o copia cartacea conservata presso la sede della Società.

Ai soggetti sopra indicati è richiesta la conoscenza e comprensione della norma nei suoi contenuti essenziali e dei reati richiamati dalla stessa.

### **Piano di informazione esterna**

Agli ulteriori destinatari, in particolare fornitori e consulenti sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite clausole contrattuali che informano sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello e del Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali documenti possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.

### **3.7. ESTENSIONE ED APPLICAZIONE DEL MODELLO DI MIRATO SPA ALLE SOCIETA' CONTROLLATE**

Il Gruppo Mirato s.p.a. è un gruppo transnazionale che come tale presenta profili di rischio specifici connessi alla dispersione geografica dell'attività, al decentramento decisionale, al crescente raggio di incidenza, volume e complessità delle operazioni economiche, oltre alle differenze normative tra i diversi ordinamenti di riferimento con inevitabile necessità di confronto con sistemi giurisprudenziali, sanzionatori e dinamiche correttive differenti.

Tutti questi elementi trovano adeguato riscontro laddove il Gruppo Mirato ha deciso di operare secondo i principi etici diretti ad improntare l'attività di tutte le Società controllate, lo scopo sociale e la crescita delle stesse nel rispetto delle leggi vigenti nei rispettivi ordinamenti.

A tal fine il Gruppo Mirato si è dotato di un Codice Etico di Gruppo volto a definire una serie di principi comportamentali che le Società del Gruppo riconoscono come propri e

dei quali se ne esige l'osservanza da parte degli organi societari, dei dipendenti e di tutti coloro che collaborano o cooperano a qualunque titolo con le diverse Società del Gruppo.

Pertanto, il Codice Etico ha una portata generale e rappresenta uno strumento adottabile anche in via autonoma dalle Società del Gruppo, mentre il Modello Organizzativo risponde a specifiche esigenze di prevenzione dei reati di cui al d.lgs. 231/2001.


Tuttavia, posto che il Codice Etico richiama principi di comportamento idonei a prevenire i comportamenti illeciti di cui al d.lgs. 231/2001 esso acquisisce rilevanza ai fini del presente Modello e ne costituisce parte integrante.

È demandato ai Consigli di Amministrazione e agli organi di vertice delle singole Società controllate, anche estere, da Mirato S.p.a., sulla base di criteri, direttive o indicazioni che potranno essere definiti dal Presidente del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, di provvedere mediante apposita delibera all'adozione di un proprio Modello Organizzativo ispirandosi al contenuto del presente Modello, della documentazione allo stesso allegata, del Codice Etico, dei Protocolli di prevenzione in esso previsti, che divengono patrimonio comune di tutte le Società controllate, sulla base dell'analisi del rischio svolta per ciascuna di esse.

La Capogruppo Mirato S.p.a., nell'esercizio della propria funzione di direzione e coordinamento, invita quindi tutte le Società del Gruppo a dotarsi di un Modello Organizzativo conforme al presente e a tutto quanto in esso contenuto, salvo in relazione a quanto previsto per l'Organismo di Vigilanza che potrà modularsi secondo criteri di proporzionalità, compatibilmente con la legislazione e gli ordinamenti nazionali in cui le stesse hanno propria sede.

Mirato S.p.a. comunica poi agli organi amministrativi delle singole Società controllate, coi modi che riterrà opportuni, ogni eventuale modifica e successivo aggiornamento al presente Modello e a tutto quanto allo stesso allegato.

In attesa che ogni società del Gruppo Mirato si doti di un proprio Modello organizzativo o di *Compliance Program*, ovvero laddove la legislazione a livello locale non preveda una normativa equipollente al d.lgs. 231/2001, ogni società riceverà integralmente il Codice Etico di Gruppo, nonché laddove compatibile il sistema di prevenzione dei reati

	<b>MODELLO ORGNIZZATIVO</b> Ex. D.Lgs. 231/2001		
			Data ultima rev: 13/12/2023
		Pag. 38 di 38	

presupposto, adottando dei protocolli di prevenzione (procedure organizzative, regolamenti, policy) conformi a quelli della Capogruppo in base anche a quanto statuito nel patto etico e di integrità aziendale di Mirato S.p.a.