



22.03.2024

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E
GESTIONE EX D.LGS. 231/01

REV. 2024

Pag. 1 di 24

PARTE GENERALE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE (D.LGS. 231/01 E SUCC. MOD.)

MEK-POL S.R.L.

PARTE GENERALE

STORIA DELLE REVISIONI		
DATA	MOTIVO	FIRMATO DAL LEGALE RAPPRESENTANTE
27.12.2005	ENTRATA IN VIGORE – PRIMA STESURA	
1.10.2008	REVISIONE ANNUALE 2008/00	
30.04.2009	REVISIONE ANNUALE 2009/00	
5.10.2009	REVISIONE PARZIALE 2009/01	
30.04.2010	REVISIONE ANNUALE 2010/00	
21.03.2011	REVISIONE ANNUALE 2011/00	
01.12.2011	REVISIONE PARZIALE 2011/01	
20.03.2012	REVISIONE ANNUALE 2012/00	
20.03.2013	REVISIONE ANNUALE 2013/00	
20.03.2014	REVISIONE ANNUALE 2014/00	
20.03.2015	REVISIONE ANNUALE 2015/00	
30.03.2016	REVISIONE ANNUALE 2016/00	
30.03.2017	REVISIONE ANNUALE 2017/00	
22.03.2018	REVISIONE ANNUALE 2018/00	
22.03.2019	REVISIONE ANNUALE 2019/00	
20.03.2020	REVISIONE ANNUALE 2020/00	
15.03.2021	REVISIONE ANNUALE 2021/00	
29.03.2022	REVISIONE ANNUALE 2022/00	

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 2 di 24	PARTE GENERALE

30.03.2023	REVISIONE ANNUALE 2023/00	
27.10.2023	REVISIONE PARZIALE 2023/01	
22.03.2024	REVISIONE ANNUALE 2024/00	

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 3 di 24	PARTE GENERALE

SOMMARIO PARTE GENERALE

SOMMARIO PARTE GENERALE	3
1. PREMESSA	4
2. FONDAMENTO NORMATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: IL D.LGS. 231/01	5
3. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MOG231	9
3.1. APPROCCIO METODOLOGICO	9
3.2. SISTEMA DI GOVERNANCE ORGANIZZATIVA	10
3.3. SISTEMA DI POTERI E DELEGHE	10
4. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/01 E MOG231	12
4.1. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MOG 231	12
4.2. DIFFUSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/2001 E MOG231	14
5. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
5.1. FORMAZIONE E COMPOSIZIONE	16
5.2. DOVERI E POTERI DELL'OdV	17
5.3. ATTIVITA' DELL'ODV	18
5.4. DISPOSIZIONI FINALI	19
6. SISTEMA DISCIPLINARE	21
6.1. DISCIPLINA GENERALE	21
6.2. DIPENDENTI	21
6.3. DIRIGENTI	22
6.4. COLLABORATORI CON TIPOLOGIA CONTRATTUALE DIVERSA DA QUELLA PREVISTA PER IL LAVORO SUBORDINATO	23
6.5. PROFESSIONISTI (consulenti, revisori contabili, agenti e altri soggetti)	23
6.6. COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	23
6.7. DISPOSIZIONI FINALI	24

APPENDICE

1.a CODICE ETICO

MODULI

1. MODULO CONSEGNA E ACCETTAZIONE DOCUMENTI
2. MODULO DI VERIFICA DI APPRENDIMENTO
3. FOGLIO DI PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO FORMATIVO EX D.LGS. 231/01

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 4 di 24	PARTE GENERALE

1. PREMESSA

Strutturatosi nel tempo per rispondere alle svariate esigenze del territorio nel quale opera, e ai mutamenti socio-economici che lo stesso ha fatto registrare nel corso degli anni, grazie all'ingresso nella compagine sociale di gruppi di rilevanza nazionale attivi nel panorama della sicurezza da oltre cinquant'anni, MEK-POL S.R.L. opera nelle province di Biella, Asti, Vercelli e Torino.

MEK-POL S.R.L. è in grado di garantire ad enti pubblici, istituti di credito, complessi industriali, esercizi commerciali, residenze private, ecc. una gamma di servizi che vanno dal piantonamento fisso ad obiettivi sensibili, dalle ispezioni interne ed esterne alla custodia in genere, dai più sofisticati sistemi di allarme collegati alla sala operativa dell'istituto (attiva 24 ore su 24) ai dispositivi antirapina e alla videosorveglianza, e di recente ha inserito una nuova sezione di servizi fiduciari con personale in uniforme e disarmato per le aziende, centri commerciali, enti pubblici ed enti privati (portierato – reception – addetti ai centralini telefonici, ecc...)

Nell'ottica di costante miglioramento, MEK-POL S.R.L. ha ottenuto nel tempo le seguenti certificazioni:

- ISO 9001, emblematica del percorso di miglioramento degli standard produttivi e di soddisfazione del cliente;
- ISO 14001, attestante il raggiungimento ed il mantenimento di elevati livelli qualitativi e funzionali relativi al sistema di gestione ambientale;
- UNI ISO 45001, fondamentale per un maggior controllo degli adempimenti in materia di sicurezza, al fine di garantire i lavoratori e tutti i soggetti terzi in ottica di salute e sicurezza;
- UNI 10891, attestante il raggiungimento ed il mantenimento dei livelli di qualità del servizio nelle diverse tipologie di vigilanza privata.

E' in corso un progetto finalizzato all'ottenimento della certificazione della parità di genere con l'adozione di politiche per la parità di genere e per l'empowerment femminile a livello aziendale.

Tutte le procedure previste dal presente modello di organizzazione e gestione si aggiungono a quelle già adottate dalla società, in conformità alle norme UNI EN ISO 9001, UNI 10891, UNI ISO 45001 e ISO 14001.

Infine, MEK-POL s.r.l. si è dotata di un Codice Etico, il quale si pone l'obiettivo di illustrare le regole e i principi comportamentali cui la Società si ispira e pretende il rispetto e l'osservanza da parte di tutte le funzioni aziendali e di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti con la Stessa.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 5 di 24	PARTE GENERALE

2. FONDAMENTO NORMATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE: IL D.LGS. 231/01

Dopo lunga gestazione internazionale, con il D.Lgs. 08.06.2001 n. 231 entra in vigore una normativa di grande attualità ed importanza che introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità "amministrativa" degli enti, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Qual è il fondamento di tale responsabilità?

La società risponde per "i reati" commessi nel suo interesse "o" a suo vantaggio:

1) dalle persone che hanno la legale rappresentanza, amministratori, direttori della società, ovvero, laddove ci siano più sedi, direttori della unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;

2) dagli amministratori di fatto;

3) dalle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui ai nn. 1) e 2).

Tale responsabilità è, al contrario, esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse dell'agente.

Ogni volta che il Pubblico Ministero acquisisce la notizia di reato ed iscrive nel registro degli indagati una persona – ad es. l'amministratore di una società che ha pagato una tangente per aggiudicarsi l'appalto nell'interesse della società – contemporaneamente iscrive in altro (specifico) registro anche la società "investigata" e procede all'accertamento degli illeciti (penale ed amministrativo) simultaneamente a carico di entrambi i soggetti inquisiti (quello fisico e quello giuridico).

Sia la "persona fisica" che la "società" dovranno nominare un difensore, e saranno loro garantiti gli stessi diritti e le stesse facoltà e si seguiranno le normali regole processuali penali nel corso dell'indagine preliminare, dell'udienza preliminare, durante il dibattimento in tribunale ed eventualmente nel processo d'appello.

In capo alla società grava dunque un titolo di responsabilità autonomo ancorché esso necessiti di un reato-presupposto posto in essere dai soggetti che vivono con la stessa un rapporto organico o dipendente.

Come può la società andare esonerata da responsabilità "amministrativa" per il fatto reato posto in essere dall'amministratore (anche di fatto) e/o dal dipendente?

La società (nell'interesse o a vantaggio della quale è stato realizzato il reato) che **non** ha adottato un proprio "modello di organizzazione e gestione" secondo quanto prescritto dal D.Lgs. cit. **prima della commissione del fatto reato** non potrà mai andare esonerata da responsabilità. Opera in tali casi un regime di presunzione di colpevolezza "iuris et de iure", cioè assoluta.

Essa potrà al più attenuare la propria responsabilità (e sarà ammessa al patteggiamento) solo adottando prima dell'apertura del dibattimento un idoneo modello di organizzazione e gestione in grado di prevenire la commissione di reati della specie di quello che si è realizzato, risarcendo integralmente il danno cagionato dal reato e mettendo a disposizione (per la confisca) il prezzo o il profitto realizzato dal reato.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 6 di 24	PARTE GENERALE

La società non risponde invece se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, l'Organismo di Vigilanza (d'ora in avanti, OdV);
- c) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b);
- d) le persone di cui all'art. 5 lett. A) (organi apicali) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;
- e) la commissione del reato da parte delle persone di cui all'art. 5 lett. b. (soggetti sottoposti) non è stata resa possibile dalla inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Nel caso in cui la società sia interessata da vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione), con riguardo ai reati commessi in epoca antecedente al perfezionamento di tali vicende, il D.Lgs. prevede il trasferimento della responsabilità dall'ente originario a quello risultante in seguito alle vicende menzionate.

I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Il D.Lgs. non definisce specificamente come deve essere costituito un modello di organizzazione e gestione, ma prevede che lo stesso debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- prevedere 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;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG231.

L'assenza di un dettato normativo puntuale non può che valorizzare il ruolo (di supplenza) esercitato dalla Giurisprudenza, i cui orientamenti non possono essere ignorati, a maggior ragione, posto che il vaglio di idoneità del Modello di organizzazione e gestione è a questa rimesso.

Proprio dalle indicazioni della Giurisprudenza si è tratto il cosiddetto "decalogo 231" che contiene le ragioni in base alle quali un modello di organizzazione e gestione viene considerato idoneo offrendo, così ed a contrario, un elenco di criteri in base ai quali un modello può dirsi idoneo, ovverosia deve:

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 7 di 24	PARTE GENERALE

1. essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente ripetitiva del dato normativo;
2. prevedere che i componenti dell'OdV posseggano specifiche capacità in tema di attività consulenziali;
3. prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'OdV la sentenza di condanna o patteggiamento anche non irrevocabile;
4. differenziare tra attività di formazione rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio ed al preposto al controllo interno;
5. prevedere i contenuti dei corsi di formazione, la loro frequenza, obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi;
6. prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari;
7. prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari;
8. prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili;
9. prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori di società, di riferire all'OdV notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione dei reati. In particolare deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possono riferire all'OdV;
10. contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

Le sanzioni

Quelle previste per gli illeciti amministrativi derivanti da reato in capo alla società si distinguono in:

a) sanzioni pecuniarie (art. 10) che si calcolano per quote aventi valore unitario da 258 € e 1.549 € ed irrogabili in numero minimo e massimo da 100 a 1000 (dunque una sanzione da 25.822,00 € a 1.549.871,00 €);

b) sanzioni interdittive (artt. 13 e segg.) quali:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività,
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, nonché l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;

tali sanzioni, laddove ne ricorrano i presupposti, possono anche essere applicate a titolo cautelare ovvero sia in corso di processo, oltre che a titolo definitivo;

c) confisca (art. 19): con la sentenza di condanna (e comunque per addivenire ad un patteggiamento della pena) il giudice dispone sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 8 di 24	PARTE GENERALE

salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato (alla P.A. ad es. che si costituisce parte civile nei confronti della persona fisica e dell'ente);

d) la pubblicazione della sentenza (art. 18) che potrebbe anche non comportare un significativo esborso economico, ma costituisce sicuramente presupposto di un ingente danno d'immagine.

Preme sottolineare, per la sua concreta rilevanza pratica, che le misure interdittive (e/o quelle alternative del commissariamento giudiziale che si applica laddove la interdizione comporti interruzione dell'attività dell'ente tale da provocare un grave pregiudizio alla collettività) possono essere evitate solo se l'ente prima della dichiarazione di apertura del dibattimento ha:

- 1) risarcito integralmente il danno,
 - 2) adottato ed attuato un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - 3) messo a disposizione il profitto conseguito dalla commissione del reato al fine della confisca.
- Dette 3 condizioni debbono concorrere!

Quali sono i reati presupposto?

Dal 2001, data di entrata in vigore del D.Lgs. cit., ad oggi, una serie di provvedimenti legislativi integrativi hanno di molto ampliato il catalogo dei reati c.d. "sensibili" (cioè esclusivamente quelli tassativamente indicati).

Essi sono elencati nell'Appendice Normativa della Parte speciale del presente MOG231.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 9 di 24	PARTE GENERALE

3. STRUTTURA E COMPOSIZIONE DEL PRESENTE MOG231

3.1. APPROCCIO METODOLOGICO

Ai fini della redazione ed implementazione del MOG231, l'approccio metodologico adottato ha previsto le seguenti fasi:

- esame e studio dell'assetto organizzativo aziendale, a mezzo dell'acquisizione della documentazione di riferimento (organigrammi, funzionigrammi, visura, deleghe, procure, etc.);
- esame e studio della procedimentalizzazione delle attività, a mezzo dell'acquisizione della documentazione relativa agli attuali sistemi di gestione;

Nella redazione del MOG231 di MEK-POL S.R.L. si è tenuto conto di:

- ✓ Linee Guida emanate da Confindustria per la redazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01, nell'ultima versione approvata nel mese di giugno 2021 e dichiarata idonea dal Ministero della Giustizia al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del Decreto stesso;
- ✓ Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, documento a cura del Gruppo di Lavoro multidisciplinare sulla normativa relativa all'organismo di vigilanza, nella versione del mese di febbraio dell'anno 2019.

Il presente MOG 231 è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

La Parte Generale è composta da una parte introduttiva, concernente la società, le esigenze ex D.Lgs. 231/01, la struttura del MOG231, il Codice Etico (in appendice), le regole di formazione ed informazione con riferimento alla documentazione ex D.Lgs. 231/01, lo Statuto dell'OdV, il sistema disciplinare e la modulistica.

La Parte Speciale è composta da:

- *Tabella di Parte Speciale*, contenente la mappatura dei rischi di commissione dei reati cd. Presupposto e l'indicazione dei protocolli di prevenzione da applicare;
- *Appendice normativa di Parte Speciale*, nella quale vengono elencati tutti i reati presupposto ex dlgs. 231/01, con declinazione della fattispecie normativa e sua esemplificazione in condotte tipiche, al fine di agevolare la comprensione laica del precetto giuridico;
- *Protocolli di prevenzione (cd. Procedure)* volte a prevenire le fattispecie di reato presupposto ex D.Lgs. 231/2001 potenzialmente commissibili nella realtà aziendale.

MEK-POL S.R.L. è altresì dotata di documentazione gestionale complementare che costituisce parte integrante del presente MOG231 e che viene richiamata per le parti di competenza; ci si riferisce segnatamente alle certificazioni UNI EN ISO 9001, UNI 10891, UNI ISO 45001 e ISO 14001.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 10 di 24	PARTE GENERALE

3.2. SISTEMA DI GOVERNANCE ORGANIZZATIVA

La costruzione del presente MOG231 prende, quindi, le mosse dall'analisi dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile (sistema di *governance* organizzativa) dell'ente costituito dal sistema di deleghe interne, procedure ed istruzioni operative, nonché dei protocolli di controllo già esistenti ed operativi.

In particolare, ai sensi dell'art. 2381 c.c. 5° comma, compete al CdA ovvero agli organi delegati, nei limiti dei poteri conferiti, curare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo/amministrativo/contabile in relazione alla natura e dimensione dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale, mentre compete al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2403 c.c., valutarne sia l'adeguatezza stessa che il concreto funzionamento.

Il CdA adempie al suo dovere/potere di curare l'adeguatezza organizzativa, conformemente alla missione aziendale, attraverso la definizione e il controllo della struttura operativa, delle missioni, dei ruoli e delle responsabilità attribuite mediante un sistema di procure e deleghe interne o esterne tali da garantire l'efficacia aziendale, nel rispetto della normativa di riferimento.

3.3. SISTEMA DI POTERI E DELEGHE

La società si è dotata di un articolato sistema di poteri e deleghe.

Tale sistema è predisposto al fine di creare:

- un'organizzazione adeguata allo svolgimento delle attività aziendali aventi rilevanza esterna o interna necessarie al perseguimento degli obiettivi aziendali e congruenti con le responsabilità assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione (mediante la definizione dei limiti e la qualificazione dei poteri assegnati a ciascun soggetto) dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti;
- un elemento di incontrovertibile riconducibilità delle operazioni aziendali aventi rilevanza e significatività esterna o interna alle persone fisiche che le hanno posto in essere.

I poteri risultano così ripartiti:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Al Consiglio di Amministrazione competono tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società di seguito elencate a titolo esemplificativo, ma non esaustivo (meglio dettagliati nel verbale all'uopo redatto):

- assunzione di obbligazioni cambiarie dirette, i prelievi da banche ed istituti di credito oltre i limiti di fido concessi;
- la nomina di procuratori *ad negotia*;
- l'assunzione ed il licenziamento di dirigenti e quadri;
- l'acquisto, la vendita, la permuta di beni immobili e le operazioni immobiliari in genere;
- l'assunzione di mutui e finanziamenti sotto qualsiasi forma,
- l'iscrizione, la riduzione, la cancellazione e la postergazione di ipoteche ed in genere di qualsiasi annotazione ipotecaria, la concessione di avalli, fidejussioni e garanzie in genere a favore di terzi, sono escluse le fidejussioni e le garanzie richieste per gare, appalti,

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 11 di 24	PARTE GENERALE

contratti nei confronti di soggetti pubblici e privati per servizi oggetto dell'attività, l'acquisto e la cessione di partecipazioni societarie ed interessenze in genere, nonché di aziende o rami o quote di esse.

PRESIDENTE DEL CDA

Con apposito verbale, il CdA ha attribuito al proprio **Presidente:**

- legale rappresentanza della Società;
- tutti i poteri di ordinaria amministrazione, compresa la facoltà di stipulare contratti di leasing, acquistare, vendere, locare, noleggiare, demolire automezzi, costituire associazioni temporanee di imprese e partecipare a gare d'appalto, anche nominando procuratori speciali;
- provvedere alla gestione della Società, con esclusione delle attività riservate per legge al Consiglio di Amministrazione o all'Assemblea dei Soci;
- esercitare poteri e decisioni sulle finalità e le modalità del trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo della sicurezza ed il controllo degli adempimenti di cui alla L. 196/2003 sulla privacy e GDPR 679/2016;

Il Presidente del CdA è stato individuato quale **Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, con tutti gli obblighi e i poteri derivanti.**

Il Presidente del CdA assume, inoltre, la qualità di Delegato alle funzioni di **Titolare Unico di licenza di Pubblica Sicurezza**, per lo svolgimento dell'attività di vigilanza privata in nome e per conto dell'ente nelle città e provincie di Biella, Vercelli, Asti e Torino.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 12 di 24	PARTE GENERALE

4. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/01 E MOG231

4.1. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DESTINATARI DEL MOG 231

Tutti i Destinatari del MOG231 devono essere formati ed informati in merito al D.Lgs. 231/01 ed in merito al MOG231 adottato.

MEK-POL S.R.L. cura ed organizza la tenuta di corsi di formazione ed informazione ai soggetti di seguito indicati, incaricando all'uopo personale esterno qualificato.

I Destinatari vanno formati al momento della loro assunzione o comunque entro sei mesi dalla stessa; ogni ventiquattro mesi ovvero in caso di cambiamento di mansioni rilevante ai fini del MOG231, occorre sottoporre tutti i Destinatari ai corsi di aggiornamento.

Si individuano, quindi, distinte modalità di tenuta dei corsi, differenziate sulla base delle mansioni ricoperte dai Destinatari.

In particolare:

Corso di formazione ai soggetti apicali.

Destinatari del corso: i componenti del CdA (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.Lgs. 231/01).

Oggetto del corso:

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa – es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);
- descrizione dei rapporti tra soggetti apicali e OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione *whistleblowing*;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai soggetti apicali in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Corso di formazione ai dipendenti amministrativi e commerciali.

Destinatari del corso: i dipendenti che rivestono mansioni commerciali e/o amministrative e/o impiegatizie (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.Lgs. 231/01).

Oggetto del corso:

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 13 di 24	PARTE GENERALE

- analisi delle aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa – es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);
- descrizione dei rapporti tra dipendenti amministrativi/commerciali e OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione *whistleblowing*;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai dipendenti amministrativi/commerciali in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231;

Corso di formazione ai dipendenti operativi.

Destinatari del corso: i dipendenti che rivestono mansioni operative svolgendo i servizi presso i clienti/committenti (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.Lgs. 231/01).

Oggetto del corso:

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle aree di rischio – inerenti le mansioni dei dipendenti operativi – di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione – inerenti le mansioni dei dipendenti operativi – previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi aziendali coinvolti, documentazione integrativa – es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);
- descrizione dei rapporti tra dipendenti operativi e OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione *whistleblowing*;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai dipendenti operativi in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Corso di formazione alle Guardie Particolari Giurate (GPG) e portieri.

Destinatari del corso: i dipendenti che svolgono la funzione di Guardia Particolare Giurata e portieri (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.Lgs. 231/01).

Oggetto del corso:

- illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione delle fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate (casistica);
- analisi delle aree di rischio – inerenti alle mansioni delle Guardie Particolari Giurate e dei portieri – di commissione dei reati suddetti;
- analisi dei protocolli di prevenzione – inerenti le mansioni delle Guardie Particolari Giurate e dei portieri – previsti nel presente MOG231 (obiettivi, destinatari, processi

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 14 di 24	PARTE GENERALE

aziendali coinvolti, documentazione integrativa – es. Codice Etico – e protocolli di prevenzione);

- descrizione dei rapporti tra Guardie Particolari Giurate, portieri e OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione *whistleblowing*;
- illustrazione dei canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal MOG231;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo alle Guardie Particolari Giurate e ai portieri in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Terminata la fase espositiva, tutti i destinatari del corso (ad eccezione dei componenti del consiglio di amministrazione, essendo la formazione loro riservata di livello differente rispetto agli altri destinatari) sono tenuti a sottoporsi a test nominativo di verifica di apprendimento (**modulo 1.2¹**), composto da quesiti a risposta alternativa sugli argomenti esposti; una percentuale di errore superiore al 50% impegna il verificato ad una successiva formazione, non valevole come aggiornamento obbligatorio.

Al termine di ogni lezione tutti i partecipanti sono tenuti a firmare un foglio presenze (**modulo 1.3²**).

L'omessa organizzazione e/o partecipazione non giustificata ai corsi di formazione ed informazione, comporta violazione del presente MOG231 e conseguente attivazione del sistema disciplinare.

4.2. DIFFUSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE IN AMBITO DI D.LGS. 231/2001 E MOG231

MEK-POL S.R.L. provvede a che tutti i Destinatari all'atto dell'assunzione/incarico ovvero in occasione della revisione del MOG 231 ricevano copia (in formato cartaceo ovvero telematico) dei documenti ex D.Lgs. 231/2001 di rispettiva competenza e rilevanza.

A tal fine, si individuano distinte modalità di diffusione della documentazione di cui al MOG 231, differenziate sulla base delle mansioni/funzioni dei diversi Destinatari.

Diffusione a favore delle funzioni aziendali (soggetti apicali, dipendenti amministrativi e commerciali, dipendenti operativi, Guardie Particolari Giurate e portieri)

A ciascuna funzione aziendale vengono consegnati:

- il Codice Etico;
- la Procedura Segnalazioni *Whistleblowing*;

¹ Ovvero mediante altra modulistica comunque idonea.

² Ovvero mediante altra modulistica comunque idonea.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 15 di 24	PARTE GENERALE

- il Sistema disciplinare contenuto nella Parte Generale del presente MOG 231;
- la procedura di Gestione dei rapporti con l’OdV (proc. 1);
- la procedura di Gestione della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro (proc. 8);
- la procedura di Gestione delle Attività Informatiche (proc. 9)³;
- le specifiche procedure del MOG231 relative alla mansione ricoperta.

Diffusione a favore del Revisore Legale

Al revisore legale vengono consegnati:

- il Codice Etico;
- la Procedura Segnalazioni *Whistleblowing*;
- il Sistema disciplinare contenuto nella Parte Generale del presente MOG 231;
- la procedura di Gestione dei rapporti con l’OdV (proc. 1);
- la procedura di Gestione contabile, societaria e fiscale (proc. 4);
- la procedura di gestione dei rapporti consulenziali (proc. 10).

Diffusione a favore dei consulenti esterni

A ciascun consulente esterno vengono consegnati:

- il Codice Etico;
- la procedura Segnalazioni *Whistleblowing*;
- il Sistema disciplinare contenuto nella Parte Generale del presente MOG 231;
- la procedura di Gestione dei rapporti con l’OdV (proc. 1);
- la procedura di gestione dei rapporti consulenziali (proc. 10).

La consegna di tale documentazione e la sua presa visione e accettazione viene documentata dalla firma del Modulo di Accettazione (**modulo 1.1⁴**).

³ La procedura di gestione delle attività informatiche (proc. 9) viene consegnata a tutti coloro che (a) hanno a disposizione o che possono avere a disposizione uno strumento informatico (personal computer, notebook, tablet, smartphone, etc.), (b) hanno accesso o possono avere accesso alla posta elettronica riservata, (c) utilizzano o possono utilizzare programmi informatici aziendali e (d) hanno o possono avere accesso alla rete internet dell’Ente.

⁴ Ovvero mediante altra modulistica comunque idonea.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 16 di 24	PARTE GENERALE

5. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. FORMAZIONE E COMPOSIZIONE

Art. 1 - Nomina

L'OdV ai sensi dell'art. 6 lett. B) D.l.gs. 231/01 è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 2 - Composizione

In considerazione della struttura essenziale della Società e delle aree di rischio così come mappate, si ritiene che l'OdV possa essere composto da un unico membro, esterno alla Società, autonomo e indipendente.

L'OdV deve essere dotato di documentata professionalità, preparazione e competenze specifiche ed adeguate.

Art. 3 – Cause di ineleggibilità e decadenza

Non può essere nominato OdV– e se nominato decade dal proprio ufficio:

- l'interdetto;
- l'inabilitato;
- il sottoposto a liquidazione giudiziale;
- chi è stato condannato in via definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per un reato tra quelli previsti e puniti dal D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni ovvero per un reato commesso per eseguirne od occultarne uno tra quelli previsti e puniti ex D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni, ovvero per conseguire o assicurare a sé o ad altri il prodotto, il profitto o il prezzo ovvero la impunità di un reato previsto e punito ex D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni;
 - per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942 n° 267;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile, così come riformulato dal D.Lgs. 61/2002;
 - per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria a pena non inferiore ai sei mesi;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
 - per un qualunque reato alla pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
 - per uno o più reati previsti dal titolo II, capo I e II del codice penale;
 - coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, l. 31 maggio 1965 n° 575, come sostituito dall'art. 3 l. 19 marzo 1990 n° 55 e successive modificazioni;
- chi è stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- il coniuge i parenti e/o gli affini degli amministratori entro il quarto grado;
- chi è legato alla società (o alle società da questa controllate) da altri rapporti patrimoniali

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 17 di 24	PARTE GENERALE

continuativi che ne compromettono l'indipendenza;

- chi intrattiene, direttamente o indirettamente, rapporti che possano configurarsi in conflitto d'interesse con l'Ente, tali da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- chi ha svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a liquidazione giudiziale, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate.

Costituisce altresì causa di decadenza (e successiva ineleggibilità) la pronuncia di una sentenza di condanna (passata in giudicato) a carico della Società ai sensi del D.lgs. 231/01, dalla cui motivazione risulti esservi stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Determina infine decadenza la mancata partecipazione dell'OdV a più di due consecutive riunioni periodiche in assenza di giustificato motivo.

Art. 4 – Durata dell'incarico

L'OdV resta in carica per tre esercizi e scade alla data dell'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica; detta carica può essere rinnovata.

Art. 5 – Revoca

L'OdV può essere revocato solo per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione. Contestualmente si provvede alla nomina del nuovo OdV ai sensi dell'art. 1.

Art. 6 – Cessazione dall'incarico e sostituzione

L'OdV può cessare dal proprio incarico mediante comunicazione avente data certa al Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, ricevute le dimissioni dell'OdV, provvede tempestivamente alla nomina del nuovo OdV ai sensi dell'art. 1. Il precedente OdV rimane in carica sino alla nomina del nuovo OdV, comunque non oltre trenta giorni dalle dimissioni.

Il Consiglio di Amministrazione provvede allo stesso modo nel caso di morte o decadenza dell'OdV.

Art. 7 – Risorse

In sede di nomina dell'OdV, il CdA delibera il budget annuale a disposizione dell'OdV per eventuali incarichi consulenziali si rendessero necessari nell'espletamento delle sue attività.

5.2. DOVERI E POTERI DELL'OdV

Art. 8 – Doveri

L'OdV deve:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG231;
- curare l'aggiornamento del MOG231 ai sensi dell'art. 16 del presente statuto;
- vigilare sull'attività di diffusione e sull'attività di formazione ed informazione relative al MOG231;
- riferire alle funzioni competenti (secondo quanto previsto nel Sistema Disciplinare) il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG231, al fine delle valutazioni disciplinari;
- ricevere e trattare i flussi informativi periodici, specifici e generici e le segnalazioni relative

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 18 di 24	PARTE GENERALE

alle violazioni del MOG231.

L'OdV adempie ai suddetti doveri attraverso riunioni da effettuarsi in numero non inferiore a quattro all'anno e comunque da effettuarsi ogni qualvolta ritenuto necessario.

Gli esiti delle verifiche eseguite devono risultare da appositi verbali che devono essere conservati presso la società.

L'OdV adempie ai doveri di cui sopra, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza.

Art. 9 – Poteri

L'OdV ha la facoltà di accedere, richiedere e acquisire tutte le informazioni e documenti inerenti all'attività dell'Ente e dei suoi dipendenti utili per l'adempimento dei propri doveri e in applicazione delle procedure previste dal MOG231.

L'OdV ha facoltà di pianificare annualmente la propria attività, sulla base dei livelli di rischio individuati dal MOG231 in relazione alle fattispecie di reato sensibili; tale pianificazione viene verbalizzata al pari di tutte le attività svolte dall'OdV in apposito verbale, ferma restando la facoltà per l'OdV di discostarsi dall'attività pianificata all'insorgenza di elementi che – ad insindacabile giudizio dell'OdV stesso – debbano comportare un'attività differente rispetto a quella programmata.

L'OdV, inoltre, ha facoltà di emanare un proprio regolamento interno per la disciplina delle proprie attività.

L'OdV ha altresì la facoltà di avvalersi di consulenti esterni in ausilio alle proprie attività, disponendo del budget annuo (vd. art. 7).

5.3. ATTIVITA' DELL'ODV

Art. 10 – Flussi informativi e segnalazioni

Flussi informativi

L'OdV riceve da parte dei Destinatari i flussi informativi previsti dal MOG231, aventi ad oggetto tutte le notizie e le informazioni rilevanti ai fini della prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.Lgs. 231/01, dell'adeguatezza, dell'aggiornamento e del rispetto del MOG231, nonché ogni altra informazione ritenuta utile ai fini del miglioramento del MOG231.

L'OdV riceve i flussi informativi tramite gli strumenti all'uopo predisposti dal MOG231.

Segnalazioni

In ossequio al D.Lgs. 24/2023 ed alle Linee Guida ANAC, la Società si è dotata di un canale interno di segnalazione *Whistleblowing* ed ha adottato la relativa Procedura Segnalazioni *Whistleblowing* che individua nell'Ufficio *Whistleblowing* l'unico destinatario competente alla ricezione delle segnalazioni medesime.

In applicazione della procedura 1 – “Gestione dei rapporti con l'OdV” del presente MOG 231, l'Ufficio *Whistleblowing* informa trimestralmente l'OdV circa il numero di segnalazioni pervenute nel trimestre e i relativi sviluppi.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 19 di 24	PARTE GENERALE

Inoltre, l'Ufficio *Whistleblowing* è tenuto a trasmettere tempestivamente all'OdV – con le cautele previste dalla Procedura Segnalazioni *Whistleblowing* in tema di trasmissione della segnalazione (paragrafo 9.5 Procedura segnalazioni whistleblowing) – le segnalazioni relative alle condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o alle violazioni del MOG 231.

Art. 11 – Presunte violazioni del MOG231

Acquisita e/o ricevuta la notizia circa la presunta violazione del MOG231, l'OdV:

- ne verifica la rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- ne vaglia la non manifesta infondatezza.

Laddove la notizia (1) risulti rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 e non manifestamente infondata, ovvero (2) si riveli manifestamente infondata ed effettuata con dolo o colpa grave da parte del segnalante, l'OdV trasmette il relativo verbale alle autorità aziendali competenti disciplinarmente, affinché queste esperiscano le dovute attività, eventualmente applicando le conseguenti sanzioni disciplinari e le ritenute azioni correttive e migliorative.

L'OdV, se richiesto, può fornire alle autorità aziendali competenti disciplinarmente eventuali chiarimenti per quanto di sua competenza in merito all'attività da lui svolta.

Art. 12 – Attività conseguenti alla violazione del MOG231

L'OdV monitora il rispetto di quanto previsto dal Sistema disciplinare del MOG231 e la valutazione e l'adozione delle conseguenti azioni correttive e migliorative.

Cura altresì l'eventuale aggiornamento del MOG231 conseguente alla sua violazione (ai sensi dell'art. 16 del presente statuto).

Vigila, inoltre, sul rispetto del MOG231 con riferimento al divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

5.4. DISPOSIZIONI FINALI

Art. 13 – Scambio di informazioni

L'OdV scambia informazioni con l'Ufficio *Whistleblowing* e con gli ulteriori soggetti specificamente individuati nelle singole procedure del MOG231 e in relazione a quanto ivi previsto.

Art. 14 – Verbali dell'OdV

Il verbale delle attività dell'OdV contiene:

- data dell'attività svolta;
- luogo dell'attività svolta;
- operazioni compiute;
- sottoscrizione dell'OdV.

I verbali devono riportare data certa a mezzo di qualunque strumento che lo consenta (stampa su registro bollato, apposizione di timbro di data certa presso gli uffici postali, invio a mezzo pec

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 20 di 24	PARTE GENERALE

etc.); al verbale non sono apportabili modifiche, con la sola eccezione di correzioni di errori materiali che devono essere autorizzate e siglate dall'OdV.
Ogni verbale è trasmesso alla Società.

Art. 15 – Relazione al CdA

Almeno una volta l'anno l'OdV riferisce al CdA le risultanze dell'attività svolta, mediante esposizione orale ovvero mediante relazione scritta, ferma la facoltà di trasmissione dei singoli verbali di attività al CdA.

Art. 16 – Aggiornamento del MOG231

Almeno una volta all'anno, e comunque in presenza di violazioni del MOG231, di cambiamenti del sistema di governance e/o della struttura organizzativa, di novelle legislative rilevanti ex D.Lgs. 231/01 e di ogni altro aspetto impattante sul MOG231, l'OdV cura l'aggiornamento del presente MOG231.

A tal fine, l'OdV segnala l'esigenza di aggiornamento al CdA, il quale provvede eventualmente anche a mezzo di consulenti.

Il CdA predispose e approva il MOG231 e le sue revisioni. Le parti obsolete del MOG231 devono essere conservate agli atti della Società.

Art. 17 – Obbligo di segretezza

L'OdV ed eventuali collaboratori e/o consulenti di cui si avvale sono tenuti a garantire il segreto professionale in ordine a quanto appreso nell'espletamento del proprio mandato, anche una volta cessato il mandato stesso.

Art. 18 – Modifiche al presente statuto

Il presente statuto può essere modificato solo dal CdA, previa comunicazione all'OdV.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 21 di 24	PARTE GENERALE

6. SISTEMA DISCIPLINARE

6.1. DISCIPLINA GENERALE

Art. 1 – Scopo e principi

Ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 “*l'efficace attuazione del modello richiede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello*”.

A tal fine la società si dota del presente sistema disciplinare diversificato a seconda dei differenti livelli di collaborazione professionale, nel rispetto dei principi sanciti dal codice civile, dallo statuto dei lavoratori nonché dal contratto collettivo nazionale di categoria.

Art. 2 – Soggetti destinatari

Il presente sistema disciplinare è applicabile ai seguenti soggetti:

- dipendenti
- dirigenti
- collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato
- professionisti
- amministratori.

I soggetti destinatari accettano espressamente quanto contenuto nel presente sistema disciplinare a mezzo della sottoscrizione dell'apposito **modulo 1.1**.⁵

Art. 3 – Condotte sanzionabili

In generale, ai sensi del presente sistema disciplinare, sono sanzionabili le violazioni del MOG231; a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la violazione delle disposizioni concernenti la formazione e l'informazione dei Destinatari del MOG231 o la diffusione del MOG231;
- la violazione delle procedure e dei protocolli di prevenzione dei fatti di reato di cui alla parte speciale del presente MOG231;
- la violazione degli obblighi di segnalazione previsti dalla Procedura Segnalazioni *Whistleblowing* e dalla Procedura 1 – gestione dei rapporti con l'OdV del presente MOG 231
- la violazione degli obblighi di comunicazione e informazione verso l'OdV;
- la violazione della Procedura Segnalazioni *Whistleblowing*;
- l'omessa applicazione del presente sistema disciplinare.

6.2. DIPENDENTI

Art. 4 – Fonti della responsabilità

La società sanziona le violazioni del MOG231 commesse dai propri Dipendenti, secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2106 c.c., dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i

⁵ Ovvero mediante altra modulistica comunque idonea.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 22 di 24	PARTE GENERALE

dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza Privata, Investigazioni e Servizi Fiduciari, nonché secondo quanto previsto dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori".

Art. 5 – Condotte sanzionabili

Qualunque violazione del MOG231 è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. e di quelli previsti dal CCNL per Dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza Privata, Investigazioni e Servizi Fiduciari.

La valutazione della gravità della violazione e conseguente sanzione sono rimesse all'autorità aziendale competente.

Art. 6 – Sanzioni

Dato il principio di tipicità caratterizzante l'intera materia disciplinare, si applicano le sanzioni previste dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e di quelle previste dal contratto collettivo nazionale di categoria di riferimento (CCNL per Dipendenti da Istituti e Imprese di Vigilanza Privata, Investigazioni e Servizi Fiduciari).

Sulla scelta e sull'entità delle suddette sanzioni, il Datore di Lavoro è competente a decidere sulla base delle indicazioni espressamente previste nel CCNL cit..

In ogni caso, nel caso di commissione di reato (contravvenzioni e/o delitti) si deve fare rinvio all'art. 18 del presente sistema disciplinare.

6.3. DIRIGENTI

Art. 7 – Fonti della responsabilità

L'ente sanziona le violazioni del MOG231 commesse dai Dirigenti, secondo quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2106 c.c. e dal CCNL di riferimento.

Art. 8 – Condotte sanzionabili

Qualunque violazione del MOG231 è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dagli articoli 2104 e 2106 c.c. e di quelli previsti dal CCNL di riferimento.

La valutazione della gravità della violazione e conseguente sanzione sono rimesse all'autorità aziendale competente.

Art. 9 – Sanzioni

Per la violazione del MOG231 da parte dei dirigenti, nel rispetto del CCNL di riferimento e dei principi di proporzionalità e congruenza, la società può applicare:

- il richiamo scritto;
- il licenziamento per giustificato motivo (ove si ritenga, alla luce della giurisprudenza della Suprema Corte, che la violazione commessa implichi inadeguatezza del dirigente rispetto alla struttura aziendale);
- il licenziamento per giusta causa (che non consente la prosecuzione del rapporto di lavoro sia pure nei limiti del preavviso).

In ogni caso, nel caso di commissione di reato (contravvenzioni e/o delitti) si deve fare rinvio all'art. 18 del presente sistema disciplinare.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 23 di 24	PARTE GENERALE

6.4. COLLABORATORI CON TIPOLOGIA CONTRATTUALE DIVERSA DA QUELLA PREVISTA PER IL LAVORO SUBORDINATO

Art. 10 – Fonti della responsabilità

La società pretende il rispetto del MOG231 da parte dei collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel MOG231 è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il collaboratore instaura con la società, che pertanto si impegna ad adempiere.

La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel contratto ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

Art. 11 – Condotte sanzionabili e sanzioni

Qualunque violazione del MOG231 può comportare la risoluzione del contratto e l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salva comunque la risarcibilità di maggior danno.

La valutazione della gravità della violazione e conseguente sanzione sono rimesse all'autorità aziendale competente.

6.5. PROFESSIONISTI (consulenti, revisori contabili, agenti e altri soggetti)

Art. 12 – Fonti della responsabilità

La società pretende il rispetto del MOG231 da parte dei professionisti (consulenti, revisori contabili, agenti ed altri soggetti).

Il rispetto delle disposizioni contenute nel MOG231 è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il professionista instaura con la società, che pertanto si impegna ad adempiere. La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel contratto scritto ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

Art. 13 – Condotte sanzionabili e sanzioni

Qualunque violazione del MOG231 può comportare la risoluzione del contratto ovvero la revoca del mandato per giusta causa e l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.

La valutazione della gravità della violazione e conseguente sanzione sono rimesse all'autorità aziendale competente.

6.6. COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 14 – Fonti della responsabilità

La società pretende il rispetto del MOG231 da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione.

La circostanza deve essere attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita nel verbale di nomina ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

Art. 15 – Condotte sanzionabili in capo ai componenti del Consiglio di Amministrazione

Qualunque violazione del MOG231 costituisce condotta sanzionabile in capo ai componenti del Consiglio di Amministrazione.

Tutti i documenti relativi al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 costituiscono informazioni strettamente riservate e di proprietà di Mek -Pol S.R.L. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.



22.03.2024	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	
REV. 2024	Pag. 24 di 24	PARTE GENERALE

Gli Amministratori, in quanto tenuti all'applicazione di quanto prescritto nel MOG231 ed al controllo sull'applicazione del MOG231 da parte degli altri soggetti destinatari, rispondono altresì per le violazioni del MOG231 commessi da persone a loro sottoposte, allorquando le violazioni non si sarebbero verificate se essi avessero esercitato diligentemente i propri poteri gerarchici dispositivi e/o di controllo.

Art. 16 – Procedimento e sanzioni

Qualunque violazione del MOG231 commessa dai componenti del Consiglio di Amministrazione deve essere portata a conoscenza dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione stesso; l'Assemblea dei Soci, sulla base della gravità e reiterazione della violazione, assume le determinazioni del caso (consistenti, se ritenuto, nella revoca per giusta causa e nell'esercizio dell'azione di responsabilità).

6.7. DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 – Omissioni al presente sistema disciplinare

La violazione del presente sistema disciplinare, parte integrante del MOG231 costituisce violazione grave del MOG231 stesso perseguibile ai sensi del presente sistema disciplinare.

Art. 18 – Commissione di fatti di reato presupposto ex D.Lgs. 231/01

La commissione di reati presupposto ex D.Lgs. 231/01 costituisce violazione del MOG231 cui consegue l'applicazione della sanzione massima, se trattasi di reato doloso.

Art. 19 – Pubblicità del presente sistema disciplinare

La società assicura la concreta pubblicità e conoscenza del presente sistema disciplinare a tutti i Destinatari in applicazione di quanto previsto nella presente Parte Generale in materia di diffusione, formazione ed informazione.