MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO *EX* D. LGS. N. 231/2001

Di

PARTE GENERALE

Rev. 01

Agosto 2026

Preambolo

MDL S.r.l. (di seguito, anche "MDL" o la "Società") ha elaborato e adottato il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 con l'obiettivo prioritario di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001, attraverso un sistema di procedure organizzative e di controllo atte a salvaguardare la Società da comportamenti illeciti commessi al proprio interno.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo prevede l'adozione di misure idonee a preservare l'osservanza di principi di correttezza e trasparenza nell'assunzione delle decisioni, la sussistenza di controlli preventivi e successivi che consentano di individuare e prevenire condotte illecite o sintomatiche di propositi illeciti conseguiti nell'esercizio dell'attività sociale e, più in generale, situazioni di rischio o conflitto rispetto ai valori etici e principi di condotta enunciati.

Sommario

DEFINIZIONI *4*
ALLEGATI *6*

LIBRO I PARTE GENERALE 7

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 7
IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI *7*
REATI PRESUPPOSTO *7*
CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ *7*
L'ADOZIONE DEL MODELLO QUALE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA *8*
RESPONSABILITÀ *9*
LE SANZIONI *10*
LA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE E LE SANZIONI IN CASO DI DELITTI TENTATI *12*
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 13
OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO *13*
METODOLOGIA DI ELABORAZIONE DEL MODELLO *13*
STRUTTURA DEL MODELLO *14*
APPROVAZIONE DEL MODELLO *14*
MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO *15*
DESTINATARI DEL MODELLO *16*
DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ 17
LA SOCIETÀ *17*
I VALORI *17*
IMPATTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO SULLE REGOLE DI CORPORATE GOVERNANCE DI MDL *18*
COSTRUZIONE DEL MODELLO IN FUNZIONE DELLA STRUTTURA SOCIETARIA DI MDL E ATTIVITÀ SENSIBILI *18*
DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE *21*
DIPENDENTI *22*
VERTICE AZIENDALE E SOGGETTI APICALI *22*
ORGANISMO DI VIGILANZA 25
I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, LA SUA IDENTIFICAZIONE E I CASI DI REVOCA *25*
COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA *26*
CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, DECADENZA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA *27*
ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DEGLI INTERVENTI *30*
REPORTING DELL'ODV AGLI ORGANI SOCIETARI *32*
FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV *33*
SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE E WHISTLEBLOWING 34
DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE IN RELAZIONE AI CONTENUTI E ALLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO 36
LA DIFFUSIONE DEL MODELLO TRA I DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ E L'INFORMAZIONE DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER *36*
LA FORMAZIONE DEL PERSONALE *36*
SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE 38
FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE E PRINCIPI GENERALI RELATIVI ALL'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI *38*
ILLECITI DISCIPLINARI *38*
SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE *40*
MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE LADDOVE PRESENTE *43*
MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E ALTRI PARTNER *44*
MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI LEGALI RAPPRESENTANTI *45*

DEFINIZIONI

- **Attività Sensibili**: attività nel cui svolgimento potrebbero essere ipoteticamente commessi reati presupposto;
- **MDL S.r.l.** ovvero **"MDL"** o, semplicemente, la **"Società":** la società denominata MDL S.r.l., con sede legale in Via della Canapiglia 23 – 56019 Vecchiano (PI), Cod. Fisc. e P. Iva 01834260471;
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato MDL S.r.l. (alla data di adozione del Modello, il Contratto Collettivo Nazionale Spedizione, Logistica e Trasporto merci);
- **Consiglio di amministrazione**: Consiglio di amministrazione di MDL S.r.l.
- **Consulenti**: coloro che agiscono in nome e/o per conto di MDL S.r.l. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione anche coordinata;
- **Dipendenti**: tutti i dipendenti di MDL S.r.l. (compresi i dirigenti);
- **Decreto** o **D. Lgs. n. 231/2001**: il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300;
- **D. Lgs. n. 81/2008**: il Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e successive modifiche, recante l'attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **Destinatari**: soggetti a cui è rivolto il presente Modello Organizzativo di MDL, fra i quali si ricomprende i dipendenti di Ma.Con. S.r.l. che svolgono funzioni di consulenza per MDL S.r.l.;
- **Documento di valutazione dei rischi** o **DVR**: il documento di valutazione dei rischi elaborato e adottato ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- **Ente:** persona giuridica, società o associazione anche priva di personalità giuridica;
- **Gruppo Maxor:** il gruppo di cui fa parte MDL S.r.l. e composto, oltre che da MDL, da Maxor S.r.l. (holding del gruppo), Logmar S.r.l. e Malo S.r.l. in liquidazione a socio unico;

- Linee Guida di Confindustria: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche ed integrazioni;
- Ma.con. S.r.l. o Macon: società che svolge attività di consulenza amministrativa, contabile, in materia di risorse umane e gestione buste paga ed in materia di gestione parco mezzi;
- MCL Medico Competente del Lavoro nominato ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- Modello Organizzativo o Modello o MOGC 231: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. n. 231/2001;
- Omaggi: prodotti acquistati dalla Società per uso omaggistica verso clienti, rete vendita e/o dipendenti di MDL S.r.l.;
- "Organi Sociali": i Soci nonché i membri dell'organo di amministrazione o di controllo di MDL S.r.l.;
- Organismo di Vigilanza o ODV: organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- P.A.: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- Processi a rischio: attività di MDL S.r.l. nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati;
- Protocollo: documento adottato dalla Società volto alla prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi di cui al Decreto Legislativo;
- Reati Presupposto: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. n. 231/2001 (anche eventualmente integrata in futuro);
- RLS: Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- RSPP: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008*;*
- Soggetti apicali o Apicali o Vertice Aziendale: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;

- Soggetti sottoposti o Sottoposti: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti apicali, siano essi personale a qualsiasi titolo subordinato o collaboratori o consulenti esterni, anche solo occasionali, seppur in assenza di rapporti di subordinazione.

ALLEGATI

Allegato 1 – Catalogo dei reati presupposto e degli illeciti amministrativi
Allegato 2 - Codice Etico
Allegato 3 – Organigramma societario
Allegato 4 – Elenco Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza
Allegato 5 – Regolamento Whistleblowing

LIBRO I PARTE GENERALE

IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico delle società per alcuni reati commessi, a loro vantaggio o nel loro interesse, da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione delle medesime o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale (soggetti apicali), nonché da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (soggetti subordinati). Tale responsabilità si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato.

REATI PRESUPPOSTO

Alla data di adozione del presente Modello, il Decreto contempla i reati presupposto di cui all'**Allegato 1 – Catalogo dei reati presupposto e degli illeciti amministrativi**.

CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ

La disciplina di responsabilità dell'ente delineata dal Decreto si fonda sul concorso tra criteri di imputazione oggettiva e criteri di imputazione soggettiva.

CRITERI DI IMPUTAZIONE OGGETTIVA

L'ente risponde allorquando **il fatto di reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente e nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso**. L'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

L'ente può essere chiamato a rispondere anche quando il reato è stato realizzato all'estero, purché lo Stato del luogo ove è stato commesso il reato non decida di procedere nei suoi confronti.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere:

- soggetti apicali ovvero soggetti con potere di amministrazione, gestione e direzione dell'ente (tra cui, amministratori, direttori generali, rappresentanti legali, direttori di Direzione o stabilimento nonché, in generale, tutti coloro che esercitano, anche solo di fatto, funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli enti o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale);
- soggetti subordinati, sottoposti alla direzione e al controllo da parte dei soggetti apicali (tra cui, i dipendenti dell'ente nonché tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali collaboratori e parasubordinati).

CRITERI DI IMPUTAZIONE SOGGETTIVA

La responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati efficacemente attuati standard di gestione e di controllo adeguati al settore di operatività dell'ente. La colpevolezza dell'ente e la possibilità di contestarne la responsabilità dipendono dall'accertamento di deficit organizzativi che abbiano favorito la commissione di uno dei reati presupposto.

L'ADOZIONE DEL MODELLO QUALE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede l'esonero dalle responsabilità amministrative qualora la Società dimostri che:

- è stato adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" idoneo a prevenire reati della fattispecie di quelli commessi;

- la vigilanza sul funzionamento, l'efficacia, l'aggiornamento e l'osservanza del Modello organizzativo è stata affidata ad un organismo dell'azienda dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (ODV);
- le persone che hanno commesso il fatto hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omissione o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di controllo.

Queste quattro circostanze devono tutte concorrere fra loro.

RESPONSABILITÀ

Il regime di responsabilità penale ed il relativo onere della prova in giudizio varia a seconda che il reato sia stato compiuto da un soggetto apicale o sottoposto. In particolare:

- qualora il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, l'ente si presume colpevole, ed il relativo onere probatorio grava sulla Società: sarà essa a dover dimostrare in giudizio che il Modello è stato fraudolentemente eluso;
- qualora il reato sia stato commesso da un soggetto subordinato, l'ente si presume innocente, ed il relativo onere probatorio grava sulla Pubblica Accusa, mentre alla Società basterà provare di aver concretamente adottato ed efficacemente implementato un Modello 231 idoneo alla prevenzione dei reati presupposto, corredato di vigile e attivo ODV.

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 stabilisce che il Modello 231 deve, tra l'altro:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (c.d. "Attività Sensibili");
- prevedere protocolli ad hoc finalizzati 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 di tali reati;
- individuare un ODV deputato a vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello;

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'ODV;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere canali di segnalazione interna degli illeciti ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (c.d. canali di "Whistleblowing"), con divieto di ritorsioni a carico del segnalante e con la previsione di sanzioni disciplinari in caso di violazioni.

LE SANZIONI

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 elenca le sanzioni applicabili in caso di accertamento della sussistenza di un illecito amministrativo dipendente da reato, il quale conserva natura amministrativa pur conseguendo alla condanna di un giudice penale. Il Decreto distingue quattro generi di sanzione:

- la sanzione amministrativa pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

LE SANZIONI PECUNIARIE AMMINISTRATIVE

La sanzione amministrativa pecuniaria segue la condanna della società per un illecito amministrativo dipendente da reato. L'entità della sanzione pecuniaria è rimessa alla determinazione del Giudice, nell'osservanza dei criteri dettati dal Decreto: l'importo è calcolato su un sistema a "quote", non inferiori a cento né superiori a mille, a ciascuna delle quali è attribuito un valore fisso (da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37). Nello stabilire il numero di quote componenti la sanzione pecuniaria, ed in definitiva l'ammontare della stessa, il Giudice valuterà (i) la gravità del fatto costituente reato, (ii) il grado di responsabilità della società, (iii) l'attività dalla medesima posta in essere per eliminarne o attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti e, infine, (iv) le condizioni economiche e patrimoniali della società al fine di assicurare l'efficacia della sanzione.

LE SANZIONI INTERDITTIVE

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dell'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, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive, cumulabili alla sanzione pecuniaria – ad eccezione dei casi in cui quest'ultima può essere ridotta – possono essere applicate solo se previste per il reato per cui si procede e solo qualora ricorra, alternativamente, una delle due seguenti condizioni: (i) la società abbia tratto dal reato un profitto rilevante ed il reato sia stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative; (ii) in caso di reiterazione degli illeciti.
Il Decreto stabilisce l'applicazione della sanzione interdittiva prevista per l'illecito più grave qualora la società sia responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con un'unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva.
Al contrario, le sanzioni interdittive non sono suscettibili di applicazione qualora la società, anteriormente alla dichiarazione di apertura del dibattimento, abbia (i) risarcito o riparato il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperata in tal senso), (ii) messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato per la confisca, nonché (iii) eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando un Modello idoneo a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi. L'applicazione delle sanzioni interdittive è, altresì, esclusa nel caso in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la società non ne abbia conseguito vantaggio o ricavato un vantaggio minimo.
Le sanzioni interdittive hanno durata temporanea (non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, salvo che per i reati contro la Pubblica Amministrazione per i quali la durata non può

essere inferiore a due e superiore a sette anni), benché nei casi più gravi possano eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi; possono, inoltre, essere applicate in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità della società e fondato pericolo di reiterazione.

CONFISCA E PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA

A seguito dell'applicazione di una sanzione interdittiva, il Giudice può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna, a spese della società, in uno o più giornali ovvero mediante affissione nel Comune ove la società ha la sede principale.

Con la sentenza di condanna, il Giudice dispone sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente, salvo la parte che possa essere restituita al danneggiato.

Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato, mentre l'inosservanza delle medesime può comportare la reclusione da sei mesi a tre anni per l'autore materiale della trasgressione nonché l'applicazione della sanzione pecuniaria e di misure interdittive ulteriori nei confronti della società.

INOSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE

Chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva trasgredisce agli obblighi o ai divieti inerenti a tali sanzioni o misure, viene sanzionato con la reclusione da sei mesi a tre anni.

LA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE E LE SANZIONI IN CASO DI DELITTI TENTATI

Il D. Lgs. n. 231/2001 prevede e regola i casi in cui il delitto si realizzi solo nelle forme del tentativo. L'art. 26 del Decreto stabilisce che "le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del Decreto. L'ente non risponde dei delitti tentati quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento".

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

MDL ha elaborato e adottato il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo allo scopo di prevenire comportamenti illeciti rilevanti ai fini della responsabilità di cui al D. Lgs. n. 231/2001 anche attraverso un più avanzato sistema di governance societaria.

METODOLOGIA DI ELABORAZIONE DEL MODELLO

Ai fini della predisposizione del presente Modello, MDL ha proceduto all'analisi della propria organizzazione e delle proprie attività conducendo, tra l'altro, le seguenti attività di indagine:

- analisi dell'organigramma e della struttura organizzativa della Società, con riferimento alle metodologie operative di lavoro e ai protocolli di condotta esistenti, alle ripartizioni di funzioni gestionali, operative e di controllo adottate;
- interviste ai Responsabili di funzione finalizzate ad individuare i processi a rischio commissione reati presupposto;
- mappatura delle Attività Sensibili ed ideazione di azioni di miglioramento atte alla prevenzione dei reati presupposto (fase di "risk assessment").

Tali attività di indagine sono state condotte attraverso l'analisi di documenti societari e aziendali nonché mediante interviste effettuate, tra l'altro, con il **Presidente del CDA e legale rappresentante**, con il **Vicepresidente del CDA (e Amministratore Delegato e Datore di Lavoro)**, con il **CFO** (ruolo svolto da soggetto incaricato da Ma.Con. S.r.l.), con il **Responsabile Amministrazione e Finanza** (ruolo svolto da soggetto incaricato da Ma.Con. S.r.l.), con il **Responsabile Ufficio Mezzi** (ruolo svolto da soggetto incaricato da Ma.Con. S.r.l.), con i **Responsabili delle aree Toscana, Lombardia, Emilia e Liguria**, con il **Responsabile HR** (ruolo svolto da soggetto incaricato da Ma.Con. S.r.l.), con il **Fleet Manager**, con la **Funzione addetta alla contabilità** (ruolo svolto da soggetto incaricato da Ma.Con. S.r.l.), con la **Funzione addetta ai pagamenti** (ruolo svolto da soggetto incaricato da Ma.Con. S.r.l.), con l'**RSPP** (consulente esterno), con il **Consulente Fiscale** e con i **Consulenti IT**.

STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale", da una "Parte Speciale" e dagli "Allegati":

- la "Parte Generale" contempla le componenti essenziali del Modello con riferimento, tra l'altro, alla formazione del personale, alla diffusione del Modello nel contesto aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del Modello;
- la "Parte Speciale" è redatta specificatamente in relazione alle tipologie di reati presupposto la cui commissione è astrattamente ipotizzabile nell'interesse o a vantaggio di MDL in ragione delle attività aziendali svolte. Ogni Parte Speciale riporta:
    - la descrizione delle rispettive fattispecie di reato;
    - le attività a rischio reato;
    - i principi generali di comportamento;
    - un richiamo alle modalità operative di cui ai relativi Protocolli;
    - i flussi informativi destinati all'Organismo di Vigilanza.
- gli "Allegati" contengono i documenti citati nelle varie Parti del Modello, ovverosia:
    - Allegato 1: Catalogo dei reati presupposto e degli illeciti amministrativi;
    - Allegato 2: Codice Etico;
    - Allegato 3: Organigramma della Società;
    - Allegato 4: Tabella dei flussi informativi all'ODV;
    - Allegato 5: Regolamento del canale di segnalazione delle violazioni (c.d. "whistleblowing") di MDL S.r.l.;

Gli Allegati potranno, se del caso, essere aggiornati o integrati da ulteriori procedure, protocolli, regolamenti e *policy*.

APPROVAZIONE DEL MODELLO

MDL - nell'ambito del sistema di controllo preventivo già esistente - ha posto in essere le attività necessarie per l'adeguamento di tale sistema di controllo a quanto previsto dal Decreto Legislativo.

La Società, con l'adozione del Modello Organizzativo, si è posta l'obiettivo di dotarsi di un complesso di Principi di Comportamento e di modalità operative diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire, nel rispetto del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri, nonché delle procedure interne.

Il Modello Organizzativo è stato adottato dal Consiglio di amministrazione di MDL.

Le modifiche o le integrazioni del Modello Organizzativo devono essere approvate dal medesimo Consiglio di amministrazione.

MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO

La competenza in merito alle modificazioni e alle integrazioni del Modello è conferita al Consiglio di amministrazione della Società, cui sono attribuiti i poteri di gestione e rappresentanza.

Fra le modifiche s'includono:

- l'inserimento e/o la soppressione di Parti Speciali;
- l'aggiunta di aree a rischio nelle Parte Speciali già approvate e definizioni dei relativi interventi operativi, nonché altre integrazioni delle Parte Speciali;
- l'inserimento, integrazione, la modifica e/o soppressione di alcune Parti del Modello;
- la modifica delle responsabilità e delle attività dell'ODV;
- l'aggiornamento del Modello a seguito di qualsivoglia evento o circostanza cha abbia un impatto sull'assetto organizzativo e aziendale della Società;
- l'aggiornamento dei meccanismi generali di delega e controllo previsti nel presente Modello;
- l'inserimento di nuove fattispecie tra i reati presupposto contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001;
- il consolidamento di orientamenti interpretativi giurisprudenziali o dottrinali, in base ai quali sia consigliabile integrare o modificare una o più previsioni/sezioni del Modello;
- le modifiche non sostanziali del Modello, quali modifica della denominazione di aree, funzioni, etc.;

- le modifiche organizzative che non impattano sui principi di fondo del controllo, quali accorpamenti di uffici, di procedure, di processi, etc.

In ogni caso, il presente Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di amministrazione, anche su proposta dell'ODV, quando (i) siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati ovvero (ii) siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nella compagine societaria, nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Tutte le modifiche, integrazioni o aggiornamenti del Modello devono essere tempestivamente comunicate all'ODV.

DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello si rivolge in primo luogo a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale. Il Modello si applica, inoltre, a tutti coloro che ricoprono cariche sociali nonché al personale, ai dirigenti, ai quadri manageriali, ai dipendenti e collaboratori della Società. Le disposizioni contenute nel Modello dovranno essere altresì osservate dai partner esterni che svolgano Attività Sensibili in nome e per conto della Società e da tutti i dipendenti. In particolare, il Modello si rivolge anche ai dirigenti, ai quadri manageriali, ai dipendenti e collaboratori di altre società appartenenti allo stesso gruppo della Società (di seguito anche "Gruppo Maxor" o il "Gruppo") che svolgano Attività Sensibili nell'interesse della Società medesima.

Al fine di garantire una più efficace prevenzione dei reati, il Modello dovrà essere portato a conoscenza ed osservato da collaboratori, consulenti e partner contrattuali esterni, siano essi persone fisiche o società, che svolgano Attività Sensibili nell'interesse e per conto di MDL.

I destinatari del Modello ("Destinatari") sono tenuti ad osservare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello, conformando la propria attività alle regole di condotta descritte nelle procedure preventive applicabili alla attività rispettivamente svolta nell'interesse della Società.

DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

LA SOCIETÀ

MDL è una società italiana specializzata nell'outsourcing logistico e parte integrante del Gruppo Maxor, attivo nei servizi di logistica, distribuzione e corriere espresso su scala nazionale.

La missione di MDL è quella di fornire soluzioni logistiche lungo tutta la filiera, dallo scarico all'*handling* alla distribuzione dell'ultimo miglio, operando con i principali *players* del mercato a livello nazionale ed internazionale in un'ottica di continua evoluzione.

In particolare, l'approccio di MDL si caratterizza per flessibilità operativa, innovazione tecnologica, sostenibilità, responsabilità ed attenzione alle risorse umane.

La Società opera mediante una rete di sedi operative distribuite in varie regioni d'Italia, che consente di coprire in maniera capillare il territorio e di offrire servizi logistici ad alto valore aggiunto.

MDL è dunque un operatore logistico affidabile e dinamico, che unisce esperienza, competenza e adeguamento continuo alle esigenze del mercato della logistica e della distribuzione.

I VALORI

Contestualmente al Modello è stata approvata una nuova versione del Codice Etico (**Allegato 2**), che definisce i valori ai quali la Società si ispira nello svolgimento delle attività. Il Codice Etico contiene i principi etici e le regole di comportamento che il Vertice Aziendale nonché tutte le persone legate da rapporti professionali e/o di lavoro con la Società e, in generale, tutti coloro che operano in nome o per conto di MDL sono tenuti a rispettare e/o condividere. Le disposizioni del Modello Organizzativo sono ispirate dai principi etici e dalle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico e sono integrate e compatibili con lo stesso.

IMPATTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO SULLE REGOLE DI CORPORATE GOVERNANCE DI MDL

Nei limiti delle attività svolte nell'interesse di MDL, si richiede anche a consulenti, partner e/o società interne ed esterne al Gruppo, che forniscono beni o servizi a MDL, di astenersi dal porre in essere condotte illecite o che possano anche solo preludere alla commissione di reati presupposto.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di MDL, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne vantaggio); dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire a MDL di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione del reato stesso.

COSTRUZIONE DEL MODELLO IN FUNZIONE DELLA STRUTTURA SOCIETARIA DI MDL E ATTIVITÀ SENSIBILI

Ai fini della predisposizione del presente Modello, MDL ha svolto una serie di attività propedeutiche suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001.

Innanzitutto, si è proceduto alla identificazione delle Attività Sensibili. Dallo svolgimento di tale processo di analisi è stato possibile individuare una serie di attività e funzioni nel compimento delle quali si potrebbe astrattamente ipotizzare un rischio di commissione di condotte illecite e, tra di esse, di reati rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

Successivamente a tale fase di indagine, si è proceduto a verificare le modalità di gestione delle Attività Sensibili, il sistema di controllo sulle stesse (procedure esistenti, separazione delle funzioni, documentabilità dei controlli), nonché la conformità di quest'ultimo ai principi di controllo interno comunemente accolti (ad es. verificabilità e documentabilità).

Nelle Parti Speciali del Modello sono elencate le Attività Sensibili della Società, i reati presupposto rilevanti, ed i presidi organizzativi e procedurali implementati (Protocolli).

PROCESSI A RISCHIO

In particolare, i Processi a Rischio dell'operatività di MDL nel cui ambito possono essere astrattamente commessi Reati, sono:

1. *Gestione del sistema di deleghe e procure;*
2. *Gestione del Credito e del Contenzioso e della rappresentanza giudiziale della Società;*
3. *Gestione di omaggi e liberalità;*
4. *Gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti e crediti di imposta;*
5. *Gestione delle visite ispettive da parte della P.A.;*
6. *Gestione ed utilizzo del sistema informativo e dei dispositivi connessi;*
7. *Gestione del rapporto con le P.A;*
8. *Selezione e gestione del personale;*
9. *Gestione dei Flussi Finanziari;*
10. *Gestione degli Adempimenti Fiscali;*
11. *Redazione del Bilancio, delle relazioni e delle comunicazioni sociali;*
12. *Gestione dei rapporti con istituti di credito e richiesta di finanziamenti privati;*
13. *Gestione degli acquisti, selezione, valutazione e gestione dei fornitori;*
14. *Gestione della logistica;*
15. *Gestione delle attività commerciali;*
16. *Gestione delle licenze ed autorizzazioni dei mezzi;*
17. *Gestione del parco mezzi;*
18. *Gestione degli adempimenti societari, interventi sul capitale ed operazioni straordinarie;*
19. *Gestione delle operazioni infragruppo;*
20. *Gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;*
21. *Gestione degli aspetti ambientali*

REATI IDENTIFICATI

Con riferimento ai Processi a Rischio sopra riportati, risultano astrattamente applicabili le seguenti categorie di Reati:

- *reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);*
- *delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);*
- *delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);*

- *falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);*
- *delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);*
- *reati societari (art. 25-ter);*
- *omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime (art. 25-septies);*
- *ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);*
- *delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies n.1);*
- *delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies);*
- *reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);*
- *reati ambientali (art. 25-undecies);*
- *reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);*
- *reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);*

PROTOCOLLI

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del Decreto, il Modello Organizzativo deve, tra l'altro, «prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire».

La menzionata disposizione evidenzia la necessità di istituire – ovvero migliorare ove esistenti – appositi meccanismi di procedimentalizzazione della gestione e delle decisioni, al fine di rendere documentate e verificabili le varie fasi di ciascun processo.

Appare dunque evidente che l'insieme di strutture organizzative, attività e regole operative applicabili – su indicazione del management – in ambito aziendale deve essere preordinato a tale specifico obiettivo, con l'intento di garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento delle finalità rientranti in un adeguato ed efficiente sistema di monitoraggio dei rischi, ivi incluso quello di incorrere nelle sanzioni previste dal Decreto Legislativo.

L'impianto organizzativo predisposto da MDL è ispirato ai seguenti principi:

1. verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
2. separazione delle funzioni;

3. documentazione dei controlli;
4. introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello;
5. individuazione di un ODV caratterizzato da autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità d'azione;

e si concretizza nei seguenti protocolli:

1. *Protocollo n. 1 – Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;*
2. *Protocollo n. 2 – Gestione del sistema informativo;*
3. *Protocollo n. 3 – Gestione delle attività commerciali, d'acquisto e logistiche;*
4. *Protocollo n. 4 – Gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;*
5. *Protocollo n. 5 – Gestione dei flussi finanziari;*
6. *Protocollo n. 6 – Gestione degli adempimenti ambientali;*
7. *Protocollo n. 7 – Selezione e gestione del personale;*
8. *Protocollo n. 8 – Gestione degli adempimenti fiscali e predisposizione del bilancio.*

DIFFUSIONE, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

L'adeguata formazione e la costante/periodica informazione dei Destinatari in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione.

I Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello Organizzativo e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

DIPENDENTI

COMUNICAZIONE

L'adozione del Modello Organizzativo è comunicata ai dipendenti e ai nuovi assunti mediante consegna del Modello Organizzativo e del Codice Etico o attraverso la possibilità di consultarli direttamente sull'Intranet aziendale in un'area dedicata, quando verrà istituito dalla Società.

Tale documentazione potrà essere messa disposizione con mezzi alternativi, quali, ad esempio, l'allegazione al cedolino paga o con l'affissione nelle bacheche aziendali.

I dipendenti e nuovi assunti devono inoltre, sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i dipendenti e nuovi assunti circa le eventuali modifiche apportate al Modello Organizzativo, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

FORMAZIONE

La formazione sui principi e contenuti del Modello Organizzativo e Codice Etico sono garantite dalle Funzioni Responsabili che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti devono compilare un questionario, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione dell'iniziativa di formazione.

La compilazione e l'invio del questionario vale quale dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei contenuti del Modello.

VERTICE AZIENDALE E SOGGETTI APICALI

COMUNICAZIONE

Al Vertice Aziendale e ai Soggetti Apicali della Società è resa disponibile copia cartacea del Modello Organizzativo al momento dell'accettazione della carica loro conferita e è fatta loro

sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate al Modello Organizzativo, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Quanto alla nomina del difensore dell'ente nel procedimento penale per un reato presupposto, ai sensi dell'art. 39 D. Lgs. 231/2001 è stabilito che l'ente partecipi al procedimento penale con il proprio legale rappresentante, salvo che questi non sia indagato o imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo addebitato all'ente stesso. L'ente che intende partecipare al procedimento penale si costituisce mediante deposito presso l'Autorità Giudiziaria procedente di una dichiarazione che, a pena di inammissibilità, deve contenere:

- la denominazione dell'ente e le generalità del legale rappresentante;
- il nome e il cognome del difensore e l'indicazione della procura rilasciata per l'assistenza nel procedimento penale;
- la sottoscrizione del difensore;
- la dichiarazione o l'elezione di domicilio.

Il D. Lgs. 231/2001, dunque, stabilisce l'incompatibilità assoluta del legale rappresentante che sia indagato/imputato per il reato presupposto da cui dipendente l'illecito amministrativo a rappresentare in giudizio l'ente medesimo nel procedimento penale. La giurisprudenza ha inoltre chiarito che "*il legale rappresentante indagato o imputato del reato presupposto non può provvedere, a causa della condizione di incompatibilità in cui versa, alla nomina del difensore dell'ente per il generale e assoluto divieto di rappresentanza posto dall'art. 39 D. Lgs. 231/2001*" (cfr. Cass. Pen., Sez. III, 13.5.2022 n. 35387). Nella stessa sentenza, la Corte di Cassazione ha altresì specificato che, in applicazione di detto principio, "*il modello organizzativo dell'ente deve prevedere regole cautelari per le possibili situazioni di conflitto di interesse del rappresentante legale indagato per il reato presupposto, valevoli a munire l'ente di un difensore, nominato da soggetto specificamente delegato, che tuteli i suoi interessi*" (cfr. anche Cass. Pen., Sez. II, n. 13003/2024).

Per questa ragione, si rende necessario regolamentare la procedura di nomina del difensore e la rappresentanza in giudizio dell'ente nel caso in cui la Società sia indagata/imputata per l'illecito amministrativo ai sensi del Decreto dipendente dal reato per cui è indagato/imputato il legale rappresentante della medesima.

A tal fine, è previsto, in alternativa, quanto segue:

- qualora il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e/o uno o più membri del Consiglio di Amministrazione risultino indagati o imputati, il Consiglio di Amministrazione, senza la partecipazione dei soggetti in conflitto di interessi, delibera il conferimento di una procura speciale a favore di uno degli altri consiglieri non coinvolti. Il soggetto così individuato è espressamente autorizzato a rappresentare l'ente nel procedimento penale, nonché a nominare il difensore della Società e a compiere ogni atto difensivo ritenuto opportuno, ivi inclusa la scelta di riti alternativi;
- qualora tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione risultino indagati o imputati, la procura speciale è conferita a un soggetto terzo, individuato in ragione di adeguati requisiti di indipendenza e competenza. In tal caso, la nomina è effettuata dall'organo di controllo, ove presente, ovvero dall'Assemblea dei Soci.

Si precisa che la Società può nominare un massimo di due difensori. In ogni caso, il difensore nominato dal legale rappresentante indagato/imputato non potrà assistere la Società in relazione all'illecito amministrativo dipendente dal medesimo reato presupposto addebitato al legale rappresentante.

ORGANISMO DI VIGILANZA

I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA, LA SUA IDENTIFICAZIONE E I CASI DI REVOCA

In attuazione di quanto prevede il D. Lgs. n. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché curarne l'aggiornamento, deve essere affidato – affinché l'ente possa essere esonerato da responsabilità – ad un organismo dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo, che non ricopra ruoli gestori o di amministrazione e risponda, nel suo insieme, ai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

Tale organismo è denominato Organismo di Vigilanza (o ODV) e può avere una composizione collegiale o monocratica.

Secondo le disposizioni del Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al Decreto Legislativo, le caratteristiche dell'ODV debbono essere:

- autonomia;
- indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

AUTONOMIA E INDIPENDENZA

I requisiti di autonomia e indipendenza garantiscono l'effettivo adempimento dei compiti e delle funzioni assegnate all'ODV. A tal fine è necessario che l'ODV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo né sia gerarchicamente sottoposto a quanti effettuino dette attività.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'ODV la più elevata indipendenza gerarchica, prevedendo un'attività di reporting al Vertice Aziendale, ovvero al Presidente, all'Amministratore Delegato ed agli altri membri del Consiglio di amministrazione.

PROFESSIONALITÀ

L'ODV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

CONTINUITÀ D'AZIONE

L'ODV deve:

a. lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello Organizzativo con i necessari poteri d'indagine, anche con il supporto di Consulenti esterni;
b. curare l'attuazione del Modello Organizzativo e assicurarne il costante aggiornamento;
c. non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede.

COMPOSIZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'ODV resta in carica per il periodo definito dal Consiglio di amministrazione nell'atto di nomina ed è rieleggibile.

La sostituzione di uno o più componenti dell'ODV prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo, intendendosi per tali, a titolo esemplificativo:

- la volontaria rinuncia da parte di uno o più componenti dell'ODV;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il verificarsi di una delle cause di ineleggibilità, decadenza, sospensione e revoca di cui al successivo paragrafo.

Il Consiglio di amministrazione della Società stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante all'Organismo di Vigilanza.

Nei casi di decadenza, sospensione e revoca di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di amministrazione provvede a reintegrarne la composizione.

L'ODV si intende comunque decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di amministrazione provvede a nominare i nuovi componenti.

Nel caso di nomina di un Organismo di Vigilanza plurisoggettivo, l'ODV provvederà ad autoregolamentarsi attraverso uno specifico Regolamento, corredato da norme volte a

garantirne il miglior funzionamento. L'adozione di tale Regolamento è portata a conoscenza del Consiglio di amministrazione alla prima seduta utile.

CAUSE DI (IN)ELEGGIBILITÀ, DECADENZA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

INELEGGIBILITÀ E DECADENZA

Fermo restando l'accertamento da parte del Consiglio di amministrazione come di seguito indicato, non possono assumere il ruolo di membri dell'Organismo di Vigilanza e se nominati decadono dall'ufficio coloro che:

a. si trovino in conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società;
b. siano titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti per la Società ai sensi dell'articolo 2359 c.c.;
c. svolgano funzioni di amministrazione con deleghe o incarichi esecutivi presso la Società;
d. siano titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da comportare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
e. si trovino nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
f. siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della L. 27 dicembre 1956, n. 1423, o del D.Lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
g. siano stati condannati con sentenza irrevocabile salvi gli effetti della riabilitazione:
    - alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
    - alla reclusione per un tempo pari o superiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia

tributaria;

- alla reclusione per un tempo pari o superiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;

h. siano stati condannati con sentenza definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, salvo il caso dell'estinzione del reato:

   - alla reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
   - alla reclusione per un tempo pari o superiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
   - alla reclusione per un tempo pari o superiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;

i. abbiano riportato in Stati esteri condanne penali o altri provvedimenti sanzionatori per fattispecie corrispondenti a quelle di cui sopra.

Sarà cura del componente dell'ODV comunicare tempestivamente agli altri membri dell'ODV e al Consiglio di amministrazione l'insorgere di cause di decadenza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di decadenza il Consiglio di amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'ODV, previo parere favorevole del Collegio Sindacale (laddove nominato), deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di avvenuta decadenza del componente.

Nell'ipotesi in cui l'ODV sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale, l'audizione preventiva del Collegio Sindacale (laddove nominato) dovrà essere effettuata soltanto nei confronti dei membri del Collegio non appartenenti all'ODV.

La delibera di decadenza dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

SOSPENSIONE

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di Organismo di Vigilanza:

a) la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati che comportano l'ineleggibilità o la decadenza;

b) la condanna con sentenza non definitiva che applica la pena su richiesta delle parti per uno dei reati che comportano l'ineleggibilità o la decadenza;

c) la condanna con sentenza non definitiva della Società ai sensi del Decreto Legislativo o la condanna con sentenza non definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, ove risulti dagli atti una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'ODV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;

d) la condanna con sentenza non definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, emessa nei confronti di uno dei membri dell'ODV per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo;

e) l'essere assoggettata in via provvisoria ad una delle misure previste dall'articolo 10, comma 3, della L. 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della L. 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni e integrazioni.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di sospensione, il Consiglio di amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'ODV, previo parere favorevole del Revisore, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di sospensione del componente.

La delibera di sospensione dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

REVOCA

Costituiscono cause di revoca dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

a) rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello Organizzativo;

b) violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'ODV, ove adottato;

c) l'assenza a tre o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;

d) il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;

e) una sentenza di condanna irrevocabile della Società ai sensi del Decreto Legislativo o una sentenza che applica la pena su richiesta delle parti, passata in giudicato, ove risulti dagli atti una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'ODV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;

f) una sentenza di condanna irrevocabile salvi gli effetti della riabilitazione, o una sentenza definitiva che applica la pena su richiesta delle parti, salvo il caso dell'estinzione del reato, emessa nei confronti di uno dei membri dell'ODV per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo;

g) la violazione degli obblighi di riservatezza.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di revoca, il Consiglio di amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'ODV, previo parere favorevole del Revisore, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di revoca del componente.

Nell'ipotesi in cui l'ODV sia composto anche di membri appartenenti al Collegio Sindacale, l'audizione preventiva del Collegio Sindacale (laddove nominato) dovrà essere effettuata soltanto nei confronti dei membri del Collegio non appartenenti all'ODV.

La delibera di revoca dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

ATTI DI VERIFICA DELL'EFFICACIA E DELL'ADEGUAMENTO COSTANTE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E PIANO DEGLI INTERVENTI

L'ODV, coordinandosi con i responsabili delle unità organizzative di volta in volta interessate, deve verificare periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Modello Organizzativo a prevenire la commissione degli illeciti di cui al Decreto Legislativo. In particolare, sono previste:

1. verifiche su singoli atti. A tal fine procederà periodicamente ad una verifica degli atti e dei contratti relativi ai processi a rischio, secondo modalità dallo stesso individuate;
2. verifica della Parte Speciale e dei Protocolli ivi richiamati. A tal fine procederà periodicamente ad una verifica dell'efficacia e dell'attuazione delle Parti Speciali e dei relativi Protocolli;
3. verifiche del livello di conoscenza del Modello Organizzativo anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti o delle segnalazioni pervenute;
4. aggiornamento periodico dell'attività di *Risk Assessment* finalizzata a rivedere la mappa delle attività potenzialmente a rischio, in particolare in presenza di modifiche dell'organizzazione ovvero del *business* della Società, così come in caso di integrazioni o modifiche del Decreto Legislativo.

Ai fini di un programmato esercizio dei poteri di vigilanza assegnati, l'ODV presenta annualmente al Consiglio di amministrazione il proprio piano di Intervento, informandolo circa le attività che prevede di svolgere e le aree che saranno oggetto di verifiche. L'Organismo di Vigilanza può comunque effettuare, nell'ambito delle attività aziendali sensibili e qualora lo ritenga necessario ai fini dell'espletamento delle proprie funzioni, controlli non previsti nel Piano di Intervento (cosiddetti "controlli a sorpresa").

Nell'attuazione del Piano di Intervento, l'ODV adotta procedure utili allo svolgimento dell'attività di vigilanza e di controllo, che saranno comunicate alle funzioni interessate, e può istituire gruppi di lavoro su particolari tematiche. In caso di circostanze particolari (ad esempio, emersione di precedenti violazioni), l'ODV avrà cura di applicare sistematiche procedure di ricerca e identificazione dei rischi oggetto di analisi.

In particolare, può richiedere di consultare la documentazione inerente all'attività svolta dalle singole unità organizzative e dai soggetti preposti ai processi a rischio oggetto di controllo e/o di verifica, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte. Nel corso di tali operazioni deve tenere costantemente informata la funzione responsabile dell'unità organizzativa interessata.

L'ODV, a seguito delle verifiche effettuate, può segnalare alla funzione responsabile eventuali osservazioni e/o suggerimenti.

L'attività svolta dall'ODV deve essere documentata, anche in forma sintetica. La relativa documentazione deve essere custodita dallo stesso ODV, in modo che ne sia assicurata la riservatezza, anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

L'ODV, a seguito delle verifiche effettuate, delle modifiche normative di volta in volta intervenute nonché dell'eventuale insorgenza di nuovi processi a rischio, propone al Consiglio di amministrazione gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo che ritiene opportuni.

Per l'attività di verifica, l'ODV può avvalersi del supporto di consulenti esterni con adeguate competenze in materia.

All'Organismo di Vigilanza è assegnato un *budget* annuale, stabilito con delibera dal Consiglio di amministrazione, affinché l'ODV medesimo possa svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere al Consiglio di amministrazione risorse ulteriori rispetto al fondo di dotazione, utili a consentirne la normale operatività e lo svolgimento delle analisi e delle indagini ritenute necessarie per la verifica dell'adeguatezza del Modello Organizzativo.

REPORTING DELL'ODV AGLI ORGANI SOCIETARI

L'ODV presenta annualmente al Consiglio di amministrazione:

- il piano di attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera;
- il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso, motivando le eventuali discordanze rispetto al piano preventivo e le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a MDL che in termini di efficacia del Modello.

In merito alle criticità emerse, l'ODV propone al Consiglio di amministrazione le azioni correttive ritenute adeguate al fine di rendere maggiormente efficace il Modello. Gli incontri devono

essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'ODV e dagli organi societari coinvolti.

Il Consiglio di amministrazione della Società ha facoltà di convocare in qualsiasi momento l'ODV il quale, a sua volta, ha facoltà di richiedere la convocazione degli organi societari.

FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Al fine di consentire il corretto e costante svolgimento delle proprie funzioni di vigilanza, l'ODV deve essere destinatario di flussi informativi da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello Organizzativo di MDL.

I flussi informativi sono definiti nell'Allegato 4 - Tabella Flussi Informativi, e verranno trasmessi all'ODV secondo le tempistiche ivi indicate. Di seguito si riporta, a mero titolo esemplificativo, alcune tipologie di flussi informativi destinati all'ODV:

- provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al Decreto a carico degli Amministratori, dei dipendenti, fornitori, collaboratori con cui la Società intrattiene rapporti lavorativi, a qualsiasi titolo;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto o per altri reati che – secondo la pubblica accusa o gli organi inquirenti – sarebbero stati commessi nell'esercizio di attività aziendali e lavorative;
- rapporti o segnalazioni preparati dai responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto a quanto forma oggetto del D. Lgs. n. 231/2001, del D. Lgs. 81/2008 in materia di salute e sicurezza sul lavoro e del Modello Organizzativo;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/2001 con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti – di cui l'ODV non sia già informato - e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- modifiche organizzative inerenti al sistema delle deleghe e procure adottato dalla Società;
- sinistri o calamità di qualsiasi natura che possano rivestire rilevanza in relazione a quanto forma oggetto del D. Lgs. n. 231/2001, del D. Lgs. n. 81/2008 e del Modello Organizzativo;
- l'introduzione di *policy*, regolamenti, procedure interne che possano essere in conflitto con quanto forma oggetto del presente Modello Organizzativo.

Devono, inoltre, essere oggetto di specifici flussi informativi verso l'ODV di MDL anche tutte le informazioni minime contenute nell'Allegato 4 – Tabella flussi informativi.

Nel caso, infine, in futuro dovesse non coincidere più con l'ODV (collegialmente o nella persona di un suo componente) la figura del gestore del canale di segnalazione delle violazioni (c.d. "***Whistleblowing***") istituito da MDL ai sensi del d.lgs. 24/2023, sarà dovuta anche da parte del gestore un'informativa tempestiva all'ODV su ogni informazione pervenuta tramite il canale che sia di rilievo ai fini del d.lgs. 231/2001 nonché del presente Modello, nonché un'informativa periodica – che può consistere nella condivisione con l'ODV della relazione annuale sulle attività svolte dal gestore – anche su tutte le ulteriori interazioni avvenute con il canale, al fine di consentire all'ODV l'esercizio della propria funzione di vigilanza sull'efficacia ed effettiva attuazione del Modello, di cui il sistema di *whistleblowing* è parte integrante ed essenziale.

SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE E WHISTLEBLOWING

Alla luce delle previsioni introdotte dal d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, attuativo della Direttiva UE/2019/1937 in materia di protezione delle persone segnalanti, in occasione dell'introduzione del presente Modello Organizzativo MDL ha ritenuto di introdurre un apposito regolamento (Allegato 5 al Modello) a disciplina del proprio canale di segnalazione di illeciti ("*whistleblowing*").

Si fa quindi rinvio al suddetto Regolamento *sub* Allegato 5 per quanto riguarda la disciplina, applicabile a tutti i Destinatari del Modello, in materia di:

- platea dei legittimati alla presentazione di segnalazioni interne o esterne, denunce o divulgazioni pubbliche di violazioni (molto più ampia rispetto alla previgente procedura);
- possibile oggetto delle segnalazioni, riconducibile in sintesi a violazioni delle disposizioni del d.lgs. 231/2001 o di quelle del presente Modello, nonché a violazioni del diritto dell'Unione europea;
- modalità con cui effettuare le segnalazioni, anche dal punto di vista della precisione e completezza del contenuto;
- procedura di gestione della segnalazione, attraverso le fasi di presa in carico da parte del gestore, notifica di un avviso di ricevimento al segnalante, svolgimento dei dovuti accertamenti al fine di dare seguito alla segnalazione e, infine, riscontro al segnalante con i provvedimenti conseguenti;
- tutele spettanti al segnalante, consistenti in particolare nel diritto alla riservatezza e nel divieto di sottoposizione a qualsiasi tipo di ritorsione;
- sanzioni disciplinari, disciplinate anche nel paragrafo seguente, comminate in caso di violazioni della riservatezza o del divieto di ritorsioni nei confronti del segnalante, nonché al segnalante stesso, in caso di segnalazioni false, nei casi ivi meglio disciplinati.

DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DEL PERSONALE IN RELAZIONE AI CONTENUTI E ALLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO

In ottemperanza alle disposizioni dettate dal D. Lgs. n. 231/2001, la Società ha predisposto un piano di comunicazione e formazione finalizzato a diffondere e illustrare i contenuti del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

LA DIFFUSIONE DEL MODELLO TRA I DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ E L'INFORMAZIONE DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

La Società diffonde il Modello Organizzativo e il Codice Etico tra tutti i dipendenti della Società, illustrandone periodicamente i principi e le prescrizioni. Anche i collaboratori esterni e i partner commerciali che svolgano Attività Sensibili – ivi comprese altre società del Gruppo - vengono portati a conoscenza del Modello e chiamati a rispettarne le prescrizioni inerenti alle Attività Sensibili da svolgere nell'interesse della Società.

LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione dei dipendenti sui principi e contenuti del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e Codice Etico deve essere garantita dalle funzioni responsabili che, in accordo con la pianificazione dell'ODV, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare:

- la qualità dei corsi;
- la frequenza degli aggiornamenti;
- l'effettiva partecipazione agli stessi del personale, anche da parte dei neoassunti anche all'atto di una modifica della posizione organizzativa che sia tale da richiedere la partecipazione del corso stesso.

CONTENUTI DEI CORSI DI FORMAZIONE INIZIALE

I corsi di formazione iniziale dovranno prevedere:

- un'introduzione alla normativa;
- un approfondimento dedicato ai principi contenuti nel Modello;
- una descrizione del ruolo rappresentato dall'Organismo di Vigilanza;
- un approfondimento dei presupposti e modalità di funzionamento del canale di segnalazione delle violazioni (c.d. "*whistleblowing*"), al fine di assicurare una corretta comprensione dell'importanza dell'utilizzo dello stesso;

SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE E PRINCIPI GENERALI RELATIVI ALL'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

La definizione di un sistema disciplinare che preveda delle sanzioni adeguate nei confronti del dirigente, quadro manageriale, dipendente, collaboratore e/o partner esterno che violi quanto stabilito nel Modello costituisce un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della società.

Il Codice Etico, **Allegato 2** del Modello, ne è ritenuto parte integrante: pertanto, quanto di seguito statuito sarà applicato anche nel caso in cui vengano violate le regole di comportamento disciplinate dal Codice.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito del procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento comporti il rischio di commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto citato, in quanto le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare, e verranno disposte dalle competenti funzioni aziendali, anche su proposta dell'ODV.

L'accertamento delle eventuali responsabilità e l'applicazione delle relative sanzioni da parte dell'Amministratore esercitante la funzione di Datore di Lavoro saranno condotti nel pieno rispetto della normativa applicabile, del principio del contraddittorio, della *privacy* e della dignità personale e professionale del soggetto coinvolto, oltre che in osservanza di ogni disposizione di diritto del lavoro applicabile.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte del Datore di Lavoro.

ILLECITI DISCIPLINARI

I comportamenti tenuti da dirigenti, dipendenti, collaboratori e/o partner che costituiscono violazione al presente Modello e che potranno costituire oggetto di contestazione disciplinare, valutabili e sanzionabili (in conformità con la normativa giuslavoristica di contrattazione individuale e collettiva nonché con qualsiasi altra norma di legge di volta in volta applicabile) sono definiti "illeciti disciplinari" o "infrazioni disciplinari".

Costituiscono illeciti disciplinari, in via esemplificativa e non esaustiva, i seguenti:

- violazione di procedure interne previste dal presente Modello (es.: non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazione all'ODV in merito ad informazioni prescritte, omissione di controllo) o adozione, nell'espletamento di Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e che espongano la Società ad una situazione di rischio oggettivo di commissione di uno dei reati citati nel Decreto;
- adozione, nell'espletamento di Attività Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello e diretti in modo univoco al compimento di uno o più illeciti, anche penalmente rilevanti;
- adozione, nell'espletamento di Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello che possano determinare il rischio di commissione di uno o più reati presupposto ovvero di illeciti ad essi propedeutici che possano anche ipoteticamente comportare l'applicazione, nei confronti della Società, delle sanzioni previste dal Decreto.

Inoltre, costituisce illecito disciplinare, con conseguente applicazione delle misure disciplinari di seguito previste, anche il comportamento che sia gravemente in contrasto con i principi fondamentali espressi nel Regolamento del canale di segnalazione delle violazioni di cui all'Allegato 5 del presente Modello, ovvero:

- la violazione del diritto alla riservatezza, così come l'adozione di qualsiasi forma di ritorsione, nei confronti dei soggetti destinatari di tali tutele (siano essi gli autori della segnalazione o i soggetti a vario titolo riconducibili alla categoria dei c.d. "destinatari indiretti" di cui al Regolamento Allegato *sub* 5 al presente Modello, quali ad esempio i facilitatori della segnalazione);
- l'effettuazione di segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche dal contenuto falso e per le quali siano intervenuti, a carico dell'autore, condanna penale anche di primo grado per diffamazione o calunnia ovvero l'accertamento di una sua responsabilità civile per lo stesso titolo in caso di dolo o colpa grave.

SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello rientra pienamente nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni aziendali e di agire in conformità agli interessi aziendali richiamati nel C.C.N.L.

Conseguentemente, i provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti in caso di illecito disciplinare – nel rispetto delle procedure previste dalla Legge n. 300/70 (Statuto dei lavoratori) e, quindi, previa valutazione e contestazione degli addebiti e successiva valutazione delle giustificazioni presentate dal lavoratore interessato – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società, ovverosia il Contratto Collettivo Nazionale Spedizione, Logistica e Trasporto merci (nel seguito anche "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro" o, semplicemente, "C.C.N.L.").
I provvedimenti disciplinari previsti dal C.C.N.L. e l'eventuale richiesta di risarcimento del danno saranno commisurati, nella logica dell'equilibrio tra comportamento e gravità in ottica disciplinare, tenuto conto:

- della gravità del comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo all'eventuale esistenza di precedenti provvedimenti disciplinari a carico dello stesso, nei limiti consentiti dalla Legge;
- del livello di responsabilità ed autonomia del dipendente e della sua posizione funzionale;
- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia, nonché della gravità del medesimo in relazione anche alla prevedibilità dell'evento;
- di eventuali e particolari circostanze in cui si è manifestato il comportamento in violazione del presente Modello.

I provvedimenti disciplinari applicabili saranno prescelti in considerazione della gravità dell'illecito disciplinare imputabile al lavoratore, conformemente a quanto prescritto dalle norme relative al "sistema sanzionatorio" previste nel C.C.N.L., tenuto conto, inoltre, di quanto

previsto dai regolamenti e dagli accordi aziendali applicati dalla Società in materia di sanzioni disciplinari.

Alla data di adozione del presente Modello, in base a quanto previsto dal C.C.N.L., i provvedimenti disciplinari che possono essere assunti nei confronti dei dipendenti, in relazione alle entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano, sono i seguenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Ove ne ricorrano i presupposti in forza di quanto previsto nel presente Modello e dalla legge, il datore di lavoro sarà tenuto all'applicazione e irrogazione delle misure disciplinari, anche su segnalazione dell'ODV e sentito il responsabile gerarchico della persona sottoposta a provvedimento.
A titolo esemplificativo e non esaustivo, per le violazioni di seguito descritte verranno applicate, nei limiti di quanto consentito dalle disposizioni di legge tempo per tempo vigenti in materia di diritto del lavoro e dal CCNL applicabile, le seguenti sanzioni:

RICHIAMO VERBALE

La sanzione del richiamo verbale potrà essere comminata nei casi di lieve violazione colposa dei Principi di Comportamento previsti dal Modello Organizzativo o di errori procedurali dovuti a negligenza. Non necessita di preventiva contestazione

AMMONIZIONE SCRITTA

Il provvedimento della ammonizione scritta si applica in caso di recidiva, da parte del lavoratore, nelle infrazioni che abbiano già dato origine a rimprovero verbale di cui sopra e nelle infrazioni disciplinari più lievi o che, pur non avendo determinato un danno effettivo alla Società, siano potenzialmente dannose.

MULTA FINO ALL'IMPORTO DI 3 ORE DI RETRIBUZIONE

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del biasimo scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello Organizzativo. La multa può essere applicata in misura non eccedente l'importo di n. 4 ore di retribuzione.

SOSPENSIONE DALLA RETRIBUZIONE E DAL LAVORO FINO A 10 GIORNI:

La sanzione della sospensione potrà essere comminata nei casi di gravi violazioni delle previsioni del Modello Organizzativo, tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi, nonché nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa. La sospensione della retribuzione e dal servizio può essere applicata per un massimo di giorni tre.

LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

La sanzione del licenziamento con preavviso viene comminata nel caso di plurima recidiva nelle mancanze previste nel punto precedente. Inoltre, potrà essere comminata nei casi in cui la violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli sia avvenuta con dolo o colpa grave e riguardi aspetti nevralgici, al punto da non essere sufficiente la comminazione della sanzione della sospensione di cui al punto precedente

LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO

La sanzione del licenziamento senza preavviso con immediata risoluzione del rapporto di lavoro potrà essere comminata per mancanze così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con MDL e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- Violazione dei Principi di Comportamento e dei Protocolli aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta degli stessi, realizzata con un comportamento diretto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del Decreto Legislativo;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione ovvero mediante l'impedimento ai

soggetti preposti e all'ODV del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.

MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE LADDOVE PRESENTE

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per i requisiti eminentemente fiduciari e gli atti compiuti dai dirigenti della Società, che possono riflettersi non solo all'interno ma anche all'esterno in termini, ad esempio, di immagine della Società verso i terzi, anche indipendentemente dai poteri, dalle funzioni e dalle deleghe ricevute. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società, laddove presenti, di quanto previsto nel Modello e il loro precipuo obbligo di far rispettare lo stesso dai propri sottoposti è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, di modo che qualsiasi violazione concretizza un grave inadempimento agli obblighi contrattualmente assunti.

In caso di violazione da parte di dirigenti delle norme di condotta individuate dal Modello, la Società si riserva il diritto di valutare disciplinarmente le eventuali violazioni, nel rispetto delle procedure previste dalla Legge 300/70 (Statuto dei lavoratori) e delle disposizioni previste dal contratto collettivo applicato.

Le infrazioni verranno accertate, anche su impulso dell'ODV, dall'Amministratore esercente la funzione di Datore di Lavoro, secondo quanto previsto dalla Legge, dal CCNL applicabile ai dirigenti e dalle procedure aziendali in vigore.

In particolare:

LICENZIAMENTO CON PREAVVISO

Incorrerà nella sanzione del licenziamento con preavviso il dirigente che, per omessa vigilanza, non prenda le dovute misure per evitare che altri dipendenti a lui gerarchicamente sottoposti adottino un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e dei documenti allegati, ovvero ponga in essere un comportamento che, seppur grave, non sia tale da giustificare l'interruzione immediata ovvero senza preavviso del rapporto. In tali casi, la Società si riserva comunque di eventualmente esonerare il dirigente dalla prestazione del preavviso lavorato, liquidando la relativa indennità.

LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO (OVVERO PER GIUSTA CAUSA)

Incorrerà, invece, nella sanzione del licenziamento senza preavviso, il dirigente che adotti un comportamento in violazione delle prescrizioni del presente Modello e dei documenti allegati, tale da poter determinare l'applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001 a carico della Società, e/o, comunque, un comportamento di maggiore gravità rispetto a quanto previsto in caso di licenziamento con preavviso, tale da concretizzare un gravissimo inadempimento agli obblighi di legge e di contratto e, in particolare, tale da far venir meno l'imprescindibile requisito fiduciario che caratterizza il rapporto dirigenziale.

A titolo di esempio, incorrerà in licenziamento per giusta causa senza preavviso il dirigente che compia un atto di ritorsione (secondo la definizione di cui al Regolamento di whistleblowing *sub* Allegato 5) nei confronti di un segnalante o di un altro dei soggetti destinatari delle tutele di cui al suddetto Regolamento, ovvero che commetta volontariamente atti in violazione del diritto alla riservatezza del segnalante stesso o di un altro dei suddetti soggetti, ovvero ancora che effettui una segnalazione di violazioni falsa con dolo o colpa grave.

Durante la fase delle verifiche delle condotte poste in essere e delle relative conseguenze, la Società, a sua discrezione, si riserva di applicare nei confronti del dirigente le seguenti misure cautelari e provvisorie, alternative tra loro:

- sospensione cautelare del dirigente dal lavoro con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- attribuzione di una nuova collocazione in azienda, fermo restando il diritto alla normale retribuzione.

MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E ALTRI PARTNER

La violazione del presente Modello da parte di collaboratori esterni e di partner in caso di comportamenti tali da determinare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D. Lgs. n. 231/2001 comporterà, in relazione a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi volta per volta conclusi, la risoluzione del rapporto contrattuale. Resta salvo l'eventuale diritto di domandare il risarcimento del danno qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione, da parte del giudice, delle sanzioni previste dal Decreto.

Al di là delle clausole contrattuali che disciplinano i rapporti con partner e collaboratori (e quindi anche in difetto di clausole risolutive espresse pattuite a favore della Società), la violazione del Modello – da parte del partner contrattuale che ne sia portato a conoscenza – o la commissione di reati costituisce grave inadempimento contrattuale che giustificherà domanda di risoluzione del contratto.

MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E DEI LEGALI RAPPRESENTANTI

MDL valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello che siano poste in essere da coloro che costituiscono il vertice della Società e che la rappresentano, anche in termini di immagine, nei confronti dei dipendenti, azionisti, creditori e pubblico in genere. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale improntata ai valori della legalità, correttezza, professionalità e trasparenza non può prescindere dalla loro condivisione ed attuazione, in primo luogo, da parte del Vertice Aziendale, che devono costituire esempio e stimolo per tutti coloro che operano per e/o con la Società.

La violazione del Modello e la commissione di atti illeciti, ivi compresa la commissione di reati presupposto rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, costituiscono giusta causa di revoca dei membri del Consiglio di Amministrazione e dei legali rappresentanti. Fermo restando quanto previsto dal contratto di lavoro, dalla contrattazione collettiva nonché da altre normative di natura giuslavoristica di volta in volta applicabile, e tenuto conto della gravità del comportamento complessivo, la violazione del Modello e la commissione di atti illeciti da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione può altresì giustificare la risoluzione di qualsiasi accordo stipulato con i medesimi in relazione alla funzione ricoperta.

In caso di violazione del Modello Organizzativo commessa da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione, l'ODV è tenuto ad informare senza indugio i soci della Società, affinché possano assumere gli eventuali conseguenti provvedimenti (ivi compresa la revoca dei membri del Consiglio di Amministrazione per giusta causa).