



Mercedes-Benz
Trucks you can trust

Estratto dal
Modello di Organizzazione e Gestione
ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione
nella riunione del 26 Marzo 2019



Indice

1. PREMESSA – AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO DI MERCEDES BENZ TRUCKS ITALIA S.r.l.	PAG. 4
2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	
2.1 L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato	PAG. 6
2.2. I presupposti oggettivi della responsabilità amministrativa da reato	PAG 6
2.3. I presupposti soggettivi della responsabilità amministrativa da reato	PAG 8
2.4. I reati presupposto della responsabilità amministrativa da reato	PAG 9
2.5. Le sanzioni previste dal Decreto	PAG 11
2.6. Le misure cautelari	PAG 13
2.7. Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	PAG 13
3. I PARAMETRI DI RIFERIMENTO: LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	PAG 15
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MBTI	
4.1 Le finalità del presente Modello	PAG 16
4.2 La costruzione del Modello e la sua adozione	PAG 17
4.3 La struttura del Modello	PAG 18
4.4 I documenti che compongono il Modello	PAG 21
5. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI MBTI	PAG 22
6. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA	PAG 23
7. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	
7.1 I principi generali	PAG 23
7.2 La struttura del sistema di deleghe e procure in MBTI	PAG 24
8. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE	PAG 25
9. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI	PAG 26



10. INTEGRITY CODE

Relazione tra il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e
l'*Integrity Code*

PAG 27

11. IL SISTEMA DISCIPLINARE

12.1 Finalità del sistema disciplinare	PAG 27
12.2 Sistema sanzionatorio nei confronti dei lavoratori subordinati	PAG 28
12.3 Sanzioni nei confronti del personale dirigente	PAG 30
12.4 Misure nei confronti dei soggetti che ricoprono cariche sociali	PAG 30
12.5 Misure nei confronti dei Terzi	PAG 30

12. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

13.1 La comunicazione e il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi	PAG 30
13.2 La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi	PAG 31

13. L'Organismo di Vigilanza

13.1 Composizione e nomina	PAG 32
13.2 Il Regolamento	PAG 33
13.3 Cessazione dalla carica	PAG 33
13.4 I requisiti	PAG 34
13.5 Funzioni, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza	PAG 35
13.6 I flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	PAG 37

14. CANALI DI COMUNICAZIONE E TUTELA DEL SEGNALANTE

PAG 40

15. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

PAG 40



1. PREMESSA – AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO DI MERCEDES BENZ TRUCKS ITALIA S.r.l.

Prima di procedere alla descrizione dei principi contenuti nella presente Parte Generale, MERCEDES BENZ TRUCKS ITALIA S.r.l. (di seguito, per brevità, anche la “**Società**” o “**MBTI**”) ritiene opportuno precisare i criteri in base ai quali ha individuato e classificato i soggetti ai quali si applica il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, per brevità, anche il “**Modello**”).

In particolare, si è proceduto ad una classificazione basata, da un lato, sugli strumenti sanzionatori a disposizione della Società al fine di imporre l’osservanza del Modello e, dall’altro, sullo svolgimento o meno di una specifica attività formativa in materia di Normativa 231 (come di seguito definita al paragrafo 2) e/o sul Modello di MBTI.

Sotto il primo profilo, si è elaborata una tripartizione che distingue tra:

- (i) Destinatari, quali soggetti nei confronti dei quali l’osservanza del Modello è assicurata attraverso il richiamo e l’eventuale esercizio dei poteri caratterizzanti la relazione datoriale o di poteri ad essa sostanzialmente assimilabili;
- (ii) Altri Destinatari, cui l’osservanza del Modello è richiesta all’atto della relativa nomina; e
- (iii) Terzi, quali soggetti legati alla Società da rapporti contrattuali diversi dal rapporto di lavoro subordinato, nell’ambito dei quali sono sottoscritte apposite clausole a presidio dell’osservanza del Modello.

Sotto il secondo profilo, invece, MBTI ha individuato una particolare categoria di soggetti che, ai fini del presente Modello, vengono definiti come “*Outsourcer*”. In tal caso, la Società presidia l’osservanza del Modello, da un lato, attraverso la predisposizione di specifiche clausole *ad hoc* nei contratti sottoscritti con le società che offrono a MBTI la prestazione lavorativa di tali soggetti (le quali si qualificano pertanto come “Terzi” ai fini sopraindicati) e, dall’altro lato, attraverso una specifica attività di *induction*, avente ad oggetto i contenuti essenziali del Decreto, del Modello adottato dalla Società e del suo *Integrity Code*.

Alla luce di quanto precede, ai seguenti termini dovrà essere attribuito il significato di seguito indicato:

Soggetti Apicali: indica le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.



Subordinati: indica i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei Soggetti Apicali e che devono eseguire in posizione subordinata le direttive di questi ultimi o che sono sottoposti alla loro vigilanza.

Destinatari: indica i Soggetti Apicali sui quali la Società può esercitare un potere di controllo di natura datoriale o ad esso sostanzialmente assimilabile e i Subordinati.

Altri Destinatari: indica i Soggetti Apicali sui quali la Società non può esercitare un potere di controllo di natura datoriale o ad esso sostanzialmente assimilabile e nei confronti dei quali l'osservanza del Modello è richiesta all'atto della relativa nomina (ivi inclusi gli amministratori, gli amministratori di fatto, i liquidatori eventualmente nominati, il collegio sindacale e la società di revisione).

Outsourcer: indica le persone fisiche, diverse dai Dipendenti, messe a disposizione di MBTI da Terzi (come di seguito definiti) con cui la Società sottoscrive specifici contratti di servizi.

Terzi: indica congiuntamente tutte le persone fisiche e giuridiche che non sono né Destinatari, né Altri Destinatari, né *Outsourcer* e alle quali l'osservanza del Modello è richiesta attraverso l'imposizione di vincoli contrattuali a ciò finalizzati. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo rientrano in tale categoria:

- tutti coloro che intrattengono con MBTI un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i consulenti, i collaboratori a progetto, i lavoratori somministrati, ecc.);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i contraenti ed i partner commerciali;
- i fornitori di servizi;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- i membri della propria Rete di vendita e assistenza.



2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

2.1 L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato

In esecuzione della delega conferita dal Parlamento con la Legge 29 settembre 2000, n. 300, il Legislatore Delegato ha emanato, in data 8 giugno 2001, il D.lgs. n. 231/2001 (di seguito, per brevità, anche il "Decreto"), avente ad oggetto la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

È stata così adeguata la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, ad alcune Convenzioni Internazionali già sottoscritte dal nostro Paese: Convenzione di Bruxelles, del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles, del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE, del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha ratificato, con la Legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.

Fino all'emanazione del Decreto, era normativamente escluso che una società potesse comparire nella veste di *imputato* nell'ambito di un processo penale.

Con l'introduzione del Decreto è stato superato il principio secondo cui "*societas delinquere non potest*" ed è stato introdotto, a carico degli enti (di seguito, per brevità, anche collettivamente indicati come gli "Enti" e singolarmente come l'"Ente"), un regime di responsabilità assimilabile ad una responsabilità penale che si affianca a quella della persona fisica che ha agito quale autore materiale del reato.

2.2. I presupposti oggettivi della responsabilità amministrativa da reato.

L'art. 5 del Decreto individua i *criteri oggettivi di imputazione*, prevedendo tre condizioni in presenza delle quali è consentito ricondurre il reato commesso dalla persona fisica all'ente:

- i.* i soggetti agenti debbono essere persone fisiche poste in posizione apicale o subordinata;
- ii.* il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- iii.* i soggetti agenti non devono avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

I soggetti fisici dal cui comportamento delittuoso deriva la responsabilità degli Enti sono identificati dall'art. 5, comma 1 del Decreto che - in virtù della teoria della c.d. immedesimazione organica - statuisce che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:



- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persona che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

In riferimento ai soggetti di cui alla lettera a), al Legislatore non interessa che la posizione apicale sia rivestita "in via formale" ma è sufficiente che le funzioni esercitate, anche "di fatto" siano effettivamente di gestione e di controllo (devono essere esercitate entrambe, come rilevato dalla Relazione Ministeriale al Decreto). Inoltre, a mente del Decreto, la responsabilità dell'Ente sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato ma sicuramente rientra nella categoria dei soggetti di cui ai punti a) e b) dell'art. 5 del Decreto, oppure il reato sia estinto nei confronti del reo persona fisica per una causa diversa dall'amnistia.

L'"*interesse*" dell'Ente presuppone sempre una verifica *ex ante* del comportamento delittuoso tenuto dalla persona fisica, mentre il "*vantaggio*" che può essere tratto dall'Ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post*.

"Interesse" e "vantaggio" hanno ciascuno una specifica e autonoma rilevanza, in quanto può ben accadere che una condotta interessata possa risultare a posteriori non affatto vantaggiosa (il presupposto normativo della commissione dei reati "*nel suo interesse o a suo vantaggio*" non contiene un'endiadi, perché i termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse a monte per effetto di un indebito arricchimento, in conseguenza dell'illecito, da un vantaggio obiettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato *ex ante*, sicché l'interesse e il vantaggio sono in concorso reale: *ex plurimis*, Cass. Pen., Sez. II, 30.01.2006, n. 3615).

L'Ente non risponde, di converso se le persone allo stesso riconducibili - siano esse in posizione apicale o meno - hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o dei terzi.

La responsabilità dell'Ente deve escludersi, altresì, «*qualora questo riceva comunque un vantaggio dalla condotta illecita posta in essere dalla persona fisica, laddove risulti che il reo ha agito "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi [...]: in tale evenienza, infatti, si tratterebbe di un vantaggio "fortuito", come tale non attribuibile alla volontà dell'ente*» (Cass. Pen., Sez. VI, 2 ottobre 2006, n. 32627).

Il riferimento è a tutte quelle situazioni in cui, evidentemente, il reato commesso dalla persona fisica non è in alcun modo riconducibile all'Ente, poiché non realizzato neppure in parte nell'interesse di quest'ultimo (in tali ipotesi, il Giudice non è tenuto a verificare se l'Ente ha tratto o meno un vantaggio). Di converso, nell'ipotesi in cui l'autore del reato abbia commesso il fatto nel "prevalente" interesse proprio o di terzi e l'Ente non abbia ricavato vantaggio alcuno o ne abbia ricavato un vantaggio minimo, vi sarà comunque la responsabilità dell'ente, salvo l'attenuante a

effetto speciale prevista dall'art. 12, comma 1, lett. a) del Decreto (ovvero, la sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a € 103.291,00).

2.3. I presupposti soggettivi della responsabilità amministrativa da reato.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto individuano i *criteri soggettivi di imputazione*, prevedendo forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente, giacché, ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa da reato, non è sufficiente la sola riconduzione, sul piano oggettivo, del reato all'ente, ma occorre potere formulare un giudizio di rimproverabilità in capo all'ente medesimo.

In tal senso, a mente dell'art. 6, comma 1, del Decreto nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano addebitati ai Soggetti Apicali, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire uno dei Reati Presupposto della specie di quello verificatosi;
- ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, "Organismo di Vigilanza" o per brevità "OdV" o anche "Organismo");
- il Reato Presupposto è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel caso dei Subordinati, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere nell'ipotesi in cui la commissione del Reato Presupposto sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7 del Decreto). Diversamente da quanto previsto per il reato commesso dal soggetto in posizione apicale, in questo caso, è onere dell'accusa provare la mancata adozione e l'inefficace attuazione dei modelli.

In ultimo, va rilevato che, a mente dell'art. 23 del Decreto, l'Ente è responsabile anche nel caso:

- ✓ di inosservanza delle sanzioni interdittive, ovvero qualora, essendo stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva, l'ente violi gli obblighi o i divieti ad esse inerenti;
- ✓ di reati commessi all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.



2.4. I reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti

La responsabilità amministrativa dell'Ente, tuttavia, non è "legata" alla commissione di qualsivoglia reato, ma può essere eventualmente configurata solo in relazione a quegli illeciti penali espressamente richiamati dal Decreto e dalla Legge n. 146/2006.

Invero, in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto, per configurare una responsabilità riconducibile all'Ente sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati c.d. presupposto (di seguito, per brevità, anche i "Reati Presupposto"), al verificarsi dei quali è connessa la responsabilità diretta dell'Ente.

Nel suo testo originario, il Decreto elencava tra i reati dalla cui commissione derivava la responsabilità amministrativa degli Enti, esclusivamente quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione e quelli contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro ente pubblico (artt. 24 e 25 del Decreto 231).

Nel suo testo originario, il Decreto elencava tra i reati dalla cui commissione derivava la responsabilità amministrativa degli Enti, esclusivamente quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione e quelli contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro ente pubblico (artt. 24 e 25 del Decreto 231).

Successivamente, l'elencazione dei reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente è stata notevolmente ampliata (**Allegato n. 1**).

Tra le ultime integrazioni del catalogo dei reati-presupposto, si segnalano:

- la Legge n. 199/2016: che ha richiamato il reato di "*Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*" tra i reati rilevanti *ex art. 25 quinquies* del Decreto;
- il D. Lgs. n. 37/2017: che ha modificato il delitto di "*Corruzione tra privati*" *ex art. 2635 cod. civ.*, nonché introdotto tra i reati rilevanti ai sensi dell'art. 25 *ter* del Decreto 231 il nuovo delitto di "*Istigazione alla corruzione tra privati*" previsto e punito al nuovo art. 2635 *bis* cod. civ.;
- la Legge n. 167/2017, recante "*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - Legge Europea 2017*" che ha introdotto nel novero dei reati presupposto la fattispecie penale di "*Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa*" di cui all'art. 604 *bis* cod. pen. richiamandola al nuovo art. 25-*terdecies* del Decreto, rubricato "*Razzismo e xenofobia*";
- la Legge 9 gennaio 2019 n. 3 recante "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" che ha appostato talune modifiche sostanziali al reato di



“*Traffico di influenze illecite*” ex art. 346 *bis* cod. pen., richiamando la medesima fattispecie tra i reati presupposto di responsabilità penale dell’ente di cui all’art. 25 del Decreto 231.

Rif. D.Lgs. 231/2001	Categoria di reato
Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
Art. 24 <i>bis</i>	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
Art. 24 <i>ter</i>	Delitti di criminalità organizzata
Art. 25	Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
Art. 25 <i>bis</i>	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Art. 25 <i>bis</i> 1	Delitti contro l’industria e il commercio
Art. 25 <i>ter</i>	Reati societari
Art. 25 <i>quater</i>	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico
Art. 25 <i>quarter</i> 1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25 <i>quinquies</i>	Delitti contro la personalità individuale
Art. 25 <i>sexies</i>	Abusi di mercato
Art. 25 <i>septies</i>	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
Art. 25 <i>octies</i>	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
Art. 25 <i>novies</i>	Delitti in materia di violazione del diritto d’autore
Art. 25 <i>decies</i>	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria
Art. 25 <i>undecies</i>	Reati ambientali
Art. 25 <i>duodecies</i>	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Art. 25 <i>terdecies</i>	Razzismo e xenofobia
Legge n. 146/2006	Reati transnazionali

Tanto chiarito, occorre evidenziare che a mente dell’art. 26 del Decreto, l’Ente è ritenuto responsabile dei reati sopra indicati (a eccezione delle fattispecie di cui all’art. 25 *septies* del Decreto) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. Si configura il tentativo di reato nel caso del compimento di atti idonei, diretti in modo non equivoco, a commettere un delitto se l’azione non si compie o l’evento non si verifica (cfr. art. 56 c.p.).

Nelle ipotesi di commissione dei delitti indicati nel Capo I del Decreto (artt. da 24 a 25 *terdecies*, a eccezione dell’art. 25 *septies* del Decreto 231) nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (quanto a importo) e, laddove applicabili, le sanzioni interdittive (quanto a durata) sono ridotte da un terzo alla metà (cfr. art. 26, comma 2, D. Lgs. n. 231/2001).



L'irrogazione di sanzioni è, invece, preclusa nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (cfr. art. 26, comma 2, D. Lgs. n. 231/2001). In tale circostanza, l'esclusione delle sanzioni si giustifica in ragione dell'elisione di ogni rapporto di immedesimazione tra l'ente e i soggetti che agiscono in nome e per conto dello stesso.

2.5 Le sanzioni previste dal Decreto

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei Reati Presupposto, l'Ente potrà subire l'irrogazione di alcune sanzioni altamente penalizzanti.

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto, le tipologie di sanzioni applicabili (denominate amministrative), sono le seguenti:

- sanzioni pecuniarie (artt. 10 – 12 del Decreto): si applicano sempre per ogni illecito amministrativo e hanno natura afflittiva e non risarcitoria. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria ne risponde solo l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune. Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema *“per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille”*, la cui commisurazione viene determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; ogni singola quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. L'importo di ogni quota viene determinato dal Giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente; l'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota);
- sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17 del Decreto): si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, comma 2 del Decreto):
 - ✓ 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, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
 - ✓ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - ✓ il divieto di pubblicizzare beni o servizi.



Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale, e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l'ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno altresì la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati. L'art. 45 del Decreto, infatti, prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2 in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.

Tali sanzioni si applicano nei casi espressamente previsti dal Decreto quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- ✓ l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ✓ in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; in deroga alla temporalità è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto 231;

- confisca (art. 19 del Decreto): è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente, e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede. Lo scopo è quello di impedire che l'ente sfrutti comportamenti illeciti ai fini di "lucro"; in merito al significato di "profitto", considerata l'importante incidenza che la confisca può avere sul patrimonio dell'ente, la dottrina e la giurisprudenza hanno espresso orientamenti diversi e oscillanti per la novità del tema con riferimento alla "confisca-sanzione" prevista dal Decreto 231. L'art. 53 del Decreto 231 prevede la possibilità di disporre il sequestro preventivo finalizzato alla confisca dei beni dell'ente che costituiscono il prezzo o il profitto del reato in presenza delle condizioni di legge; si applica la procedura prevista dagli artt. 321 e seguenti del codice di procedura penale in tema di sequestro preventivo;
- pubblicazione della sentenza (art. 18 del Decreto): può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è a spese dell'ente, ed è eseguita dalla cancelleria del giudice; lo scopo è di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna.



2.6 Le misure cautelari

Il Decreto 231 prevede la possibilità di applicare all'Ente le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, anche a titolo di misura cautelare.

Le misure cautelari rispondono a un'esigenza di cautela processuale, essendo applicabili nel corso del procedimento e quindi nei confronti di un soggetto che riveste la qualifica di sottoposto alle indagini o imputato, ma che non ha ancora subito una sentenza di condanna. Per tale motivo, le misure cautelari possono essere disposte, su richiesta del Pubblico Ministero, in presenza di determinate condizioni.

L'art. 45 del Decreto indica i presupposti per l'applicazione delle misure cautelari condizionandone il ricorso alla sussistenza di "gravi indizi di colpevolezza" sulla responsabilità dell'ente, così ricalcando la disposizione contenuta nell'art. 273, comma 1, cod. proc. pen.

La valutazione dei gravi indizi riferita all'applicabilità delle misure cautelari a norma dell'art. 45 del Decreto deve tenere conto:

- ✓ della fattispecie complessa di illecito amministrativo imputabile all'ente;
- ✓ del rapporto di dipendenza con il reato-presupposto;
- ✓ della sussistenza dell'interesse o del vantaggio per l'ente.

Il procedimento applicativo delle misure cautelari è modellato su quello delineato dal codice di procedura penale, seppure con alcune deroghe. Il Giudice competente a disporre la misura, su richiesta del Pubblico Ministero, è il Giudice procedente, ovvero, nella fase delle indagini preliminari, il Giudice per le Indagini Preliminari. L'ordinanza applicativa è quella dall'art. 292 cod. proc. pen., norma espressamente richiamata nell'art. 45 del Decreto 231.

Il Giudice, ricevuta la richiesta del Pubblico Ministero, fissa una udienza camerale *ad hoc* per discutere dell'applicazione della misura; a tale udienza partecipano, oltre al Pubblico Ministero, l'ente e il suo difensore, i quali, prima dell'udienza, possono accedere al fascicolo del Pubblico Ministero e visionare gli elementi sui quali si fonda la richiesta.

2.7 Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

In linea generale, le modalità per la costruzione di un valido Modello sono individuate dall'art. 6 del Decreto, il quale, ai commi 2 e 2 *bis*¹, prevede che i medesimi Modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

¹ Il comma 2 *bis* è stato introdotto dalla recente Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di *whistleblowing*, che, con specifico riferimento al settore privato, è intervenuta proprio in materia di responsabilità amministrativa da reato degli enti *ex* D.lgs. 231/2001, integrando i requisiti di idoneità ed efficacia dei modelli richiamati all'art. 6 del Decreto.



- a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati Presupposto;
- b. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati Presupposto da prevenire;
- c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i Reati Presupposto;
- d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- e. prevedere uno o più canali che consentano ai Soggetti Apicali e ai Subordinati di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione²;
- f. prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante³;
- g. in relazione alle segnalazioni di cui alle precedenti lettere e) ed f), prevedere almeno il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione⁴;
- h. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello (di seguito, per brevità, anche il “**Sistema Disciplinare**”), nonché con specifico riferimento alle segnalazioni di cui alle precedenti lettere e) ed f) -, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate⁵.

I commi 3 e 4 dell'art. 7 del Decreto prevedono, inoltre, che:

- ✓ il Modello deve prevedere misure idonee, sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- ✓ l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo Sistema Disciplinare.

Deve aggiungersi, inoltre, che, con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008 statuisce che “*il Modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della*

² Requisito introdotto dalla recente Legge 30 novembre 2017, n. 179, di cui alla nota che precede.

³ Cfr. nota che precede.

⁴ Cfr. nota che precede.

⁵ Cfr. nota che precede.



responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- ✓ *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- ✓ *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- ✓ *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- ✓ *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- ✓ *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- ✓ *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- ✓ *alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- ✓ *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate”.*

Sempre a mente del citato art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008: *“Il Modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il Modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. Il Modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del Modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico”.*

L'articolo di Legge prevede, inoltre, che in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al *British Standard* OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti.

È evidente, dunque, che, benché ciò non sia obbligatorio per legge, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

3. I PARAMETRI DI RIFERIMENTO: LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Il Legislatore ha previsto, al comma III dell'art. 6 del Decreto, che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale può formulare osservazioni.

Essendo la Società membro di CONFCOMMERCIO, associazione di categoria a sua volta aderente a Confindustria, nella predisposizione del presente Modello la stessa si è ispirata, innanzitutto, alle linee guida da quest'ultima emanate, aggiornate da ultimo nel marzo 2014 (di seguito, per brevità, anche le “**Linee Guida**”).

Rappresentano un parametro di riferimento nella redazione del presente Modello, i contenuti dell'*Integrity Code*, delle *policy* e delle linee guida emanate dalla MERCEDES BENZ TRUCKS ITALIA S.r.l. in materia di anticorruzione, antitrust e *compliance*.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MBTI

4.1 Le finalità del presente Modello

Il presente Modello tiene conto della realtà imprenditoriale di MBTI e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Destinatari, degli Altri Destinatari, degli *Outsources* e dei Terzi in genere.

Tutto ciò affinché i predetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori cui si ispira MBTI nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il presente Modello è stato predisposto della Società sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati e si propone come finalità quelle di:

- a) predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- b) rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, ed in particolare quelli impegnati nelle “aree di attività a rischio”, consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- c) informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni quali, ad esempio, la risoluzione del rapporto contrattuale;



- d)** confermare che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti sono sempre e comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società, anche qualora la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio.

4.2. La costruzione del Modello e la sua adozione

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, nei mesi che hanno preceduto l'attività di aggiornamento del Modello, MBTI ha costituito un Gruppo di Lavoro, composto da risorse della Società e supportato da professionisti esterni con specifiche competenze per le materie rilevanti e oggetto della normativa di riferimento. Tale Gruppo di Lavoro ha avuto come scopo lo svolgimento di attività di mappatura delle aree a rischio, nonché di identificazione e valutazione dei rischi relativi alla fattispecie di reato oggetto della normativa e del relativo Sistema di Controllo Interno. La Società ha redatto, sulla base dei risultati di tali attività, il presente Modello.

La redazione del presente Modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- a)** esame preliminare del contesto aziendale attraverso lo svolgimento di interviste con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale al fine di individuare e specificare l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- b)** individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio" o strumentali alla commissione dei reati (d'ora innanzi, per brevità, cumulativamente indicate come le "Aree a Rischio Reato"), operata sulla base dell'esame preliminare del contesto aziendale di cui alla precedente lettera a);
- c)** identificazione, per ciascuna area a rischio, dei principali fattori di rischio, nonché la rilevazione, l'analisi e la valutazione dell'adeguatezza dei controlli aziendali esistenti;
- d)** identificazione dei punti di miglioramento nel Sistema di Controllo Interno;
- e)** adeguamento del Sistema di Controllo Interno al fine di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati.

Al termine delle suddette attività, è stato messo a punto dal Gruppo di Lavoro un elenco delle aree a "rischio reato", ovvero di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione dei reati, tra quelli indicati dal Decreto, astrattamente riconducibili alla tipologia di attività svolta dalla Società, con riferimento ai quali sono state predisposte specifiche parti speciali.

Sono state altresì individuate (con riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione e di corruzione tra privati) le c.d. "aree strumentali", ossia le aree che, gestendo strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi, possono supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio.



Con specifico riferimento ai delitti di criminalità organizzata di natura associativa, il criterio adottato ai fini della mappatura del rischio si fonda sul c.d. “rischio controparte”, tipicamente connesso a tutte le attività della Società che comportano rapporti con soggetti terzi (persone giuridiche e fisiche), che, laddove non circoscritti ad una dimensione esclusivamente nazionale (es. rapporti con i fornitori), potrebbero rilevare anche per la commissione dei reati cd. transazionali. Ne deriva che sono state “mappate” quali “Attività a rischio” rispetto ai delitti di criminalità organizzata di natura associativa, tutte quelle attività che comportano relazioni dirette con soggetti terzi (i.e. clienti/fornitori/business partners). Le medesime attività, peraltro, sono state “mappate” quali attività a rischio rispetto ai reati transazionali nella misura in cui per il tipo di attività o, in ragione della controparte contrattuale, l’attività sia in grado di assumere una dimensione transnazionale.

Quanto alla fattispecie di Autoriciclaggio, ex art. 648 ter.1, richiamata dall’art. 25 *octies* del Decreto, si è ritenuto di adottare un criterio “selettivo”, valutandone la rilevanza solo rispetto alle attività connesse all’Area a rischio “Amministrazione, contabilità e bilancio” (i.e. gestione della contabilità; gestione dei conti correnti; attività di tesoreria etc.), poiché imprescindibili ai fini dell’impiego, sostituzione e trasferimento del denaro di provenienza delittuosa in attività economiche, finanziarie ed imprenditoriali.

Il Gruppo di Lavoro ha, quindi, provveduto alla rilevazione ed all’analisi dei controlli aziendali in essere – fase *as-is* – nonché alla identificazione dei punti di miglioramento, provvedendo con la formulazione di appositi suggerimenti tali da permettere la definizione di un piano di azione per far fronte alle relative tematiche.

Con riferimento alla L. n. 123/2007, che ha introdotto la responsabilità per alcune tipologie di reato connesse alla violazione delle norme sulla Salute e Sicurezza sul lavoro, la struttura organizzativa è stata sottoposta ad una specifica analisi, che come suggerito dalle Linee Guida, è stata condotta sull’intera struttura aziendale, poiché, rispetto ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (di seguito, anche ‘SSL’), non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, atteso che tale casistica di reati può, di fatto, investire la totalità delle componenti aziendali. In via preliminare, il Gruppo di Lavoro ha provveduto a raccogliere ed analizzare la documentazione rilevante in materia di SSL (tra i quali i documenti di valutazione dei rischi, ecc.) necessaria sia alla comprensione della struttura organizzativa della Società e degli ambiti relativi alla SSL, sia alla definizione delle attività nei siti oggetto di analisi. Anche in questo caso sono state svolte interviste con i c.d. *key people*. Il Gruppo di Lavoro ha, in particolare, verificato le prescrizioni legali e similari applicabili alle attività ed ai luoghi e posti di lavoro.

4.3. La struttura del Modello



Il presente Modello è costituito da una “Parte Generale” e da alcune “Parti Speciali”.

La “Parte Generale” illustra i contenuti del Decreto 231, la funzione del Modello di Organizzazione e di Gestione, i compiti dell’Organismo di Vigilanza, le sanzioni applicabili in caso di violazioni e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso.

Le “Parti Speciali” sono dedicate alle specifiche categorie di reato ritenute astrattamente rilevanti sulla base della struttura organizzativa e delle attività aziendali svolte e, in particolare:

- **Parte Speciale A:** Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- **Parte Speciale B:** Reati societari;
- **Parte Speciale C:** Corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati;
- **Parte Speciale D:** Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- **Parte Speciale E:** Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme sulla sicurezza e salute sul lavoro;
- **Parte Speciale F:** Delitti informatici, trattamento illecito dei dati e violazione della normativa in materia di diritto d’autore;
- **Parte Speciale G:** Reati ambientali;
- **Parte Speciale H:** Delitti di criminalità organizzata, reati contro l’amministrazione della giustizia e reati transnazionali;
- **Parte Speciale I:** Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- **Parte Speciale L:** Delitti di falsità in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e i delitti contro l’industria e il commercio.

Per ciascuna Parte Speciale, sono indicati:

- ✓ le aree “a rischio reato” e le relative attività sensibili. Limitatamente alle Parti Speciali A e C le eventuali aree “strumentali” e le relative attività sensibili;
- ✓ le direzioni e/o gli uffici aziendali che operano all’interno di ciascuna area a rischio (anche strumentale, laddove individuata);
- ✓ i principali controlli in essere sulle singole aree a rischio (anche strumentale, laddove individuata);
- ✓ i reati rilevanti che possono essere astrattamente commessi;
- ✓ i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
- ✓ gli obblighi spettanti all’Organismo di Vigilanza in relazione allo svolgimento dei propri compiti.

Rispetto alle categorie di reato ritenute rilevanti e per le quali sono state predisposte le parti speciali innanzi elencate, è stato condotto uno specifico *Risk Assessment*, volto alla individuazione dei reati rilevanti per la Società, poiché astrattamente realizzabili nell'interesse o a vantaggio di quest'ultima.

I risultati del *Risk Assessment*, condotto, tra l'altro, sulla base dell'esame della struttura organizzativa, dello specifico settore di appartenenza e del sistema di controllo interno, sono stati riassunti nell'**Allegato 2** al quale si rimanda per una più approfondita analisi delle fattispecie di reato ritenute astrattamente rilevanti e del rispettivo indice di rischio.

In particolare, all'esito del *Risk Assessment* le seguenti tipologie di reato sono state considerate come **non applicabili** alla realtà aziendale di MBTI:

Rif. Articolo D.Lgs. 231/01	Reato Presupposto	Rubrica
Art. 25-quinquies <i>Delitti contro la personalità individuale</i>	art. 600 c.p.	Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
	art.600- <i>bis</i> , comma 1 e 2, c.p.	Prostituzione minorile
	art. 600- <i>ter</i> , commi 1, 2, 3 e 4, c.p.	Pornografia minorile
	art.600- <i>quater</i> c.p.	Detenzione di materiale pornografico
	art. 600 <i>quater</i> .1 c.p.	Pornografia virtuale
	art. 609 <i>undecies</i> c.p.	Adescamento di minorenni
	art. 600- <i>quinquies</i> c.p.	Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
	art. 601 c.p.	Tratta di persone
	art. 602 c.p.	Acquisto e alienazione di schiavi
	art. 603 <i>bis</i> c.p.	Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
Art. 25-sexies <i>Abusi di mercato</i>	art. 184 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58	Abuso di informazioni privilegiate
	art. 185 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58	Manipolazione del mercato
	art. 187- <i>bis</i> del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58	Abuso di informazioni privilegiate
	art. 187- <i>ter</i> del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58	Manipolazione del mercato



Art. 25-quater.1 <i>Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili</i>	art. 583-bis c.p.	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
---	-------------------	---

Per le suddette tipologie di reato, sulla base delle valutazioni sopra espresse, non si è ritenuto di redigere parti speciali specifiche.

Questa decisione è stata assunta tenendo conto dell'attuale struttura di MBTI, delle attività attualmente svolte dalla Società stessa nonché dalla tipologia di reati indicati.

In ogni caso, la Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto 231.

Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto, la Società valuterà l'opportunità di integrare il presente Modello con nuove parti speciali.

4.4. I documenti che compongono il Modello

Ai fini del presente Modello, si richiamano espressamente ed integralmente tutti gli strumenti già operanti in MBTI, ivi incluse tutte le policy, procedure e norme di comportamento, adottate. Tali strumenti costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Modello.

In particolare, formano parte integrante e sostanziale del presente Modello i protocolli sotto indicati (di seguito, anche 'Protocolli'):

- la struttura organizzativa, volto a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti - prevedendo, per quanto possibile, una segregazione delle funzioni o, in alternativa, dei controlli compensativi - nonché a controllare la correttezza dei comportamenti;
- la struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che si integra con quello generale e costituisce una specificazione della stessa con riferimento al settore in questione;
- il sistema di procure e deleghe, assegnate in modo coerente con le responsabilità assegnate al fine di assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- le procedure manuali ed informatiche, tese a garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali nonché a disciplinare le modalità operative volte ad assumere ed attuare decisioni nell'ambito delle Aree a Rischio Reato, ivi incluse quelle relative alla corretta gestione delle risorse finanziarie;



- il sistema di controllo di gestione, processo finalizzato a presidiare l'efficienza e l'efficacia dell'attività imprenditoriale, fornendo alla direzione il maggior numero di informazioni necessarie, tra l'altro, a garantire il controllo della gestione nel suo aspetto economico, patrimoniale e finanziario.
- l'Integrity Code, contenente i principi fondamentali della Società e le Linee Guida relativamente alla condotta da adottare nei rapporti interni ed esterni alla Società stessa;
- il Sistema Disciplinare, da applicare in caso di violazione del Modello (d'ora innanzi, anche "Sistema Sanzionatorio")
- la comunicazione ed il coinvolgimento del personale sul Modello, nonché la sua formazione e addestramento.

5. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI MBTI

La MBTI ha messo a punto un dettagliato Organigramma nel quale è schematizzata l'intera propria struttura organizzativa.

Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

L'Organigramma, con le relative linee di riporto gerarchico e funzionale, è liberamente consultabile da tutto il personale della Società attraverso la rete intranet aziendale.

La Società dispone, inoltre, di apposite *job descriptions* nelle quali, per ogni funzione è riportata la *mission* specifica mediante una sintesi delle finalità e delle principali aree di responsabilità, nonché, le linee di riporto gerarchiche.

La struttura organizzativa della Società rispecchia la suddivisione delle attività dalla stessa svolte, presentando due diverse articolazioni funzionali; una per la vendita e una per il post-vendita.

Quanto al settore vendita, come già evidenziato, la struttura organizzativa è organizzata in due *business unit* (*Retail* e *Fleet*), che differiscono sulla base della tipologia di cliente cui il prodotto è destinato/specificità del prodotto commercializzato (con riferimento ai Veicoli Speciali destinati a Enti Pubblici).

In relazione al settore post – vendita vi è un'unica direzione che sovrintende e coordina le attività di assistenza.



Alla struttura così descritta si aggiungono le direzioni/funzioni aziendali c.d. di supporto, che svolgono attività di natura trasversale, che prescindono e supportano le attività di vendita e assistenza ed hanno come *focus* la Società nel suo insieme.

Nella specie, talune delle suddette funzioni (Legal; IT; Tesoreria) sono svolte dalla MBI sulla base di appositi contratti Intercompany.

6. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

La Società, in relazione alla propria sede secondaria di Caorso, ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi ed alla predisposizione di una appropriata struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, identificando in modo chiaro e formale i soggetti responsabili della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

7. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

7.1 I principi generali

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di MBTI è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega e secondo quanto previsto dal *Bill of Authority* e dal Regolamento firme adottato dalla Società.

Le procure sono attribuite dal CdA e, ove richiesto, formalizzate attraverso atti notarili e comunicate al destinatario per la sua piena conoscenza e per l'accettazione. Inoltre, le procure con rilevanza esterna vengono poi registrate presso il competente Ufficio Registro Imprese.



Ciascuno di questi atti di delega o procura fornisce, quindi, le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Per ciò che concerne l'attribuzione dei poteri, di norma, uno stesso delegato non può per una stessa operazione:

- autorizzare un impegno e dare l'autorizzazione al pagamento,
- impegnare e dare l'autorizzazione al pagamento,
- impegnare e pagare/incassare,
- dare l'autorizzazione al pagamento e pagare/incassare.

Inoltre, in accordo con i principi di controllo interno:

- i Delegati, qualsiasi siano le deleghe di cui dispongono, non possono né autorizzare un impegno, né conferire un buono al pagamento per loro conto, né esercitare un potere qualora abbiano un loro interesse personale, diretto o indiretto, nell'operazione che ne risulti;
- gli atti di autorizzazione d'impegno e di impegno per una stessa operazione sono distinti e devono essere normalmente esercitati da persone diverse e indipendenti.
- devono sempre esserci almeno due persone nel processo di impegno (dalla preparazione dell'impegno - la domanda iniziale - fino all'impegno stesso). Se il richiedente ed il Responsabile di Budget (dunque il titolare del potere di autorizzazione di impegno) sono la stessa persona, la sua richiesta deve essere formalmente approvata dall'autorità gerarchica di livello superiore, anche nel caso in cui l'importo in questione sia all'interno della soglia di autorizzazione di impegno di questo responsabile.

8.2 La struttura del sistema di deleghe e procure in MBTI



Il sistema di deleghe e procure attualmente in vigore in MBTI ripercorre fedelmente il quadro che emerge dall'Organigramma aziendale ed è regolamentato in dettaglio, quanto alle procure, da quanto previsto dal *Bill of Authority* e dal Regolamento Firme.

In via generale, tutti i documenti nei confronti di società del Gruppo Daimler, banche e pagamenti a fornitori nazionali ed esteri devono essere firmati in modo congiunto, secondo quanto previsto dai documenti innanzi richiamati, salvo specifiche eccezioni formalmente individuate.

Quale regola generale stabilita nei documenti sopra richiamati, e riflessa in tutte le direttive e procedure di Gruppo implementate anche a livello locale, operano i seguenti principi:

- “*four eyes principle*” secondo il quale qualsiasi atto ritenuto significativo sulla base di una serie di parametri regolamentati necessita di una doppia autorizzazione;
- “*segregation of duty*” finalizzato al coinvolgimento dei soggetti con diversi poteri di gestione dell'impresa, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti.

Le deleghe e le procure sono, ove necessario, formalizzate attraverso atti notarili e comunicate mediante lettere di incarico redatte su carta intestata della Società, puntualmente protocollate, oltre che firmate “per accettazione” dal destinatario.

8. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE

Le procedure approntate dalla Società ed a livello di Gruppo, sia manuali e sia informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati.

In via generale, le procedure interne e le prassi adottate dalla Società sono improntate ai seguenti principi:

- ✓ la formazione e attuazione delle decisioni dell'ente devono essere improntate alla massima trasparenza e alla condivisione fra più soggetti;
- ✓ le funzioni tecnico-operative devono essere tenute separate da quelle contabili e di controllo;
- ✓ le procedure interne, laddove sia possibile, devono essere caratterizzate anche dalla separazione dei ruoli, con particolare riferimento all'esercizio delle funzioni di controllo, che devono rimanere separate dalle funzioni decisionali e operative;
- ✓ deve essere garantita la tracciabilità dei processi;



- ✓ deve essere attuato il principio di trasparenza consistente sia nella visibilità delle procedure all'interno dell'azienda e nella completezza delle regole che le governano, sia nel dovere di comunicazione e informazione delle decisioni rilevanti fra le varie funzioni aziendali;
- ✓ i sistemi premianti basati su *target* di *performance* obiettivamente raggiungibili devono essere modellati secondo *standard* preventivamente programmati dalle competenti funzioni.

Quanto, specificatamente, alle procedure informatiche, può indicarsi, che i principali sistemi di gestione dell'area amministrativa e di controllo, nonché quelli dell'area di gestione dei ricambi e del flusso di ordinativi/fatturazioni con la controllante sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo. In particolare, i sistemi informatici aziendali garantiscono la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dell'operatore dal quale viene inserito o modificato il dato nel sistema.

Essi costituiscono di per sé la “guida” alle modalità di effettuazione di determinate transazioni e assicurano un elevato livello di standardizzazione e di compliance, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del software.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:

- ✓ favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- ✓ adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- ✓ prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

9. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI

Il sistema di controllo di gestione (di seguito, anche ‘Controllo di Gestione’) di MBTI prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- ✓ definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole Direzioni e funzioni e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del *budget*;
- ✓ rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di *budget* in base a situazioni “*actual*” mensili, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento;
- ✓ predisporre situazioni infrannuali di Forecast in cui la programmazione iniziale definita nel *budget* viene rivista sulla base degli scostamenti rilevati nell'analisi *actual-budget*;



- ✓ controllare e monitorare gli stati di avanzamento di spesa connessi alle attività di *marketing* e vendita, in termini di costi sostenuti e di incentivi riconosciuti alla rete.

10. **INTEGRITY CODE**

Un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall'adozione di un Codice Etico che rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che l'ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti.

I suddetti principi di deontologia aziendali sono contenuti all'interno dell'*Integrity Code* di MBTI.

Il Modello e l'*Integrity Code* sono strettamente correlati e devono intendersi quale espressione di un unico corpo di norme adottate dalla Società al fine di promuovere gli alti principi morali, di correttezza, onestà e trasparenza in cui MBTI crede e intende uniformare la propria attività.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, tramite l'implementazione di regole, processi e procedure specifici, la commissione dei reati previsti dal Decreto 231 e in generale dalle norme di legge.

L'*Integrity Code* di MBTI è uno strumento di portata generale che stabilisce i comportamenti che la Società intende promuovere, diffondere, rispettare e far rispettare nello svolgimento dell'attività aziendale a tutela della sua reputazione e immagine nel mercato.

L'*Integrity Code*, a cui si rinvia per esigenze di sintesi, esprime il “*contratto sociale ideale*” dell'impresa con i propri *stakeholder* (portatori d'interesse) e definisce i criteri etici adottati nel bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari portatori di interesse.

Esso contiene i principi fondamentali della Società e le Linee Guida relativamente alla condotta da adottare nei rapporti interni ed esterni alla Società stessa; contiene altresì i codici di comportamento in relazione ad eventuali aree a rischio etico. Si sottolinea, dunque, che tali principi mirano ad evitare la commissione di fattispecie di reato - previste e non dal Decreto - nonché condotte non in linea con le aspettative etiche della Società.

11. **IL SISTEMA DISCIPLINARE**

11.1 **Finalità del sistema disciplinare**

La Società considera essenziale il rispetto del Modello.



Sul presupposto che la violazione delle norme e delle misure imposte dalla Società ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto 231 lede il rapporto di fiducia instaurato con la stessa, e in ottemperanza all'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto, la Società ha adottato un adeguato sistema sanzionatorio da applicarsi in caso di mancato rispetto delle norme previste dal Modello.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis lettera d) del Decreto, il Sistema Disciplinare prevede (tra l'altro) specifiche sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela predisposte dalla Società in favore dei soggetti che presentino, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, nonché nei confronti di chi effettua segnalazioni in mala fede ovvero segnalazioni false e prive di fondamento con dolo o colpa grave al solo scopo di danneggiare, o altrimenti arrecare pregiudizio a uno o più dipendenti della Società o al Gruppo Daimler.

Ai fini dell'applicazione da parte di MBTI delle sanzioni disciplinari ivi previste, l'instaurazione di eventuali procedimenti penali e il loro esito non sono necessari, poiché le norme e le misure previste nel Modello sono adottate da MBTI in piena autonomia, a prescindere dal reato che eventuali condotte possano determinare.

Pur rimandando al relativo documento per il dettaglio (**Allegato 3**), si offre di seguito una sintetica descrizione del sistema sanzionatorio adottato dalla Società.

11.2 Sistema sanzionatorio nei confronti dei lavoratori subordinati

La violazione da parte del dipendente delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello predisposto da MBTI al fine di prevenire la commissione di reati ai sensi del Decreto 231 costituisce un illecito disciplinare, punibile secondo le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle conseguenti sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro settore "Terziario: Commercio, Distribuzione e Servizi", secondo quanto riportato e descritto nella sezione "Norme Disciplinari", e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il sistema disciplinare relativo al Modello è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro. Non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali. Il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro settore "Terziario: Commercio, Distribuzione e Servizi" prevede infatti una varietà di sanzioni in grado di modulare, sulla base della gravità dell'infrazione, la sanzione da comminare.

Costituisce illecito disciplinare, relativamente alle attività individuate a rischio di reato:



- la mancata osservanza dei principi contenuti nell'*Integrity Code* o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole in esso previste;
- il mancato rispetto delle norme, regole e procedure di cui al Modello;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme procedure di cui al Modello;
- la violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza.

Le suddette infrazioni disciplinari possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

Le sanzioni devono essere comminate avuto riguardo alla gravità delle infrazioni: in considerazione dell'estrema importanza dei principi di trasparenza e tracciabilità, nonché della rilevanza delle attività di monitoraggio e controllo, la Società sarà portata ad applicare i provvedimenti di maggiore impatto nei confronti di quelle infrazioni che per loro stessa natura infrangono i principi stessi su cui si fonda il presente Modello Organizzativo.

A mero titolo di esempio, in caso di gestione in totale autonomia di un intero processo, contrariamente a quanto disciplinato dal Modello, che comprenda non solo la fase autorizzativa, ma anche quella di contabilizzazione, dalla quale scaturisca (o possa scaturire) un rischio tra quelli elencati nella parte speciale del presente Modello, potrà portare, in seguito all'esaurimento del procedimento disciplinare, al licenziamento delle funzioni coinvolte.

All'Organismo di Vigilanza è demandato il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare in relazione al Decreto 231. L'Organismo di Vigilanza deve altresì puntualmente indicare, nella propria relazione periodica le possibili aree di miglioramento e sviluppo del presente sistema disciplinare, soprattutto alla luce degli sviluppi della normativa in materia.

11.3 Sanzioni nei confronti del personale dirigente

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti, MBTI provvede ad irrogare le misure disciplinari più idonee. Peraltro, alla luce del più profondo vincolo fiduciario che, per sua stessa natura, lega la Società al personale dirigente, nonché in considerazione della maggiore esperienza di questi ultimi, le violazioni alle disposizioni del Modello in cui i dirigenti dovessero incorrere comporteranno soprattutto provvedimenti espulsivi, in quanto considerati maggiormente adeguati.

11.4 Misure nei confronti dei soggetti che ricoprono cariche sociali

Alla notizia di violazione dei principi, delle disposizioni e regole di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

L'Organismo di Vigilanza, nella sua attività di informazione dovrà non solo relazionare in merito ai dettagli riguardanti la violazione, ma anche indicare e suggerire le opportune ulteriori indagini da effettuare.

11.5 Misure nei confronti dei Terzi

Il rispetto da parte dei terzi delle norme del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (quest'ultimo limitatamente agli aspetti, di volta in volta, applicabili) e dei principi dell'*Integrity Code* viene garantito tramite la previsione di specifiche clausole contrattuali.

Ogni violazione da parte dei Terzi delle norme dell'*Integrity Code* e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (quest'ultimo limitatamente agli aspetti, di volta in volta, applicabili), o l'eventuale commissione da parte di tali soggetti dei reati previsti dal Decreto 231 sarà non solo sanzionata secondo quanto previsto nei contratti stipulati con gli stessi, ma anche attraverso le opportune azioni giudiziali a tutela della Società

12. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

12.1 La comunicazione e il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.



Ai fini di una capillare diffusione del Modello Organizzativo a tutti i soggetti apicali e ai dipendenti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei primi sarà data comunicazione iniziale dell'adozione di esso, spiegandone le finalità, nelle forme ritenute più appropriate (ad es. attraverso avvisi in bacheca, tramite intranet, etc.) e verrà trasmessa copia del Modello, facendosene rilasciare ricevuta per presa visione.

Per tutti i nuovi assunti, all'atto dell'assunzione, sarà data comunicazione dell'avvenuta adozione del Modello del quale verrà consegnata una copia, con ricevuta per presa visione.

Delle relative comunicazioni al personale effettuate via intranet (in relazione alle quali verrà garantita sia la sicurezza d'accesso al sistema sia la riservatezza delle informazioni) verrà data ricevuta di avvenuta lettura.

Il Settore Risorse Umane provvederà, inoltre, ad affiggere il Modello in luogo accessibile a tutti, così come previsto dall'art. 7, comma 1, L. n. 300/1970, nonché a provvedere alla pubblicazione sulla rete intranet aziendale.

Per i Terzi tenuti al rispetto del Modello, lo stesso è reso disponibile sul sito internet della Società. Il coinvolgimento e l'osservanza del Modello da parte dei Terzi è garantita attraverso un'apposita pattuizione contrattuale al fine di garantire e formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello da parte di tali Terzi. Le clausole prevedono apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello della Società (ad esempio, diffida al rispetto del Modello, applicazione di una penale, risoluzione del contratto, etc.).

L'OdV conserva traccia documentale dell'avvenuta comunicazione, nonché delle attestazioni che il Modello è stato comunicato e delle relative dichiarazioni di impegno.

MBTI non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda impegnarsi al rispetto dei principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (quest'ultimo limitatamente agli eventuali aspetti, di volta in volta, applicabili).

12.2 La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei destinatari, la Società ha il compito di assicurare una periodica e costante formazione al proprio personale.

A sua volta, l'OdV deve promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello e dei

Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità e controllo all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate mediante predisposizione di specifici Piani di formazione, implementati dalla Società.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello devono essere differenziati in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come “apicali” alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come “a rischio diretto” ai sensi del Modello.

In particolare, i contenuti delle sessioni formative devono prevedere una parte relativa al Decreto 231 e alla responsabilità amministrativa degli enti (fonti normative, reati, sanzioni a carico delle persone fisiche e delle società ed esimente) e una parte specifica sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società (Principi di riferimento per l'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231, Parte Generale e Parti Speciali del Modello).

Della proficua partecipazione ai corsi di formazione deve essere tenuta evidenza ed adeguata documentazione probatoria.

I programmi di *training* per i membri della rete di distribuzione ed assistenza MBTI dovranno prevedere un modulo dedicato al Decreto 231 ed ai principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società, nonché, ai principi dell'*Integrity Code*.

13. L'Organismo di Vigilanza

13.1 Composizione e nomina

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per la durata di 3 esercizi o per il minor periodo di tempo stabilito al momento della nomina ma comunque per un periodo non inferiore ad un esercizio.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di prevedere che l'Organismo di Vigilanza resti in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato nel rispetto del periodo minimo di durata sopra previsto.

Al momento della nomina, il Consiglio di Amministrazione stabilisce il compenso eventualmente spettante ai componenti esterni dell'Organismo di Vigilanza. Il Consiglio di Amministrazione, durante la formazione del budget aziendale, decide sull'approvazione di una dotazione adeguata di risorse finanziarie all'Organismo di Vigilanza, sulla base di una proposta ricevuta dall'Organismo di Vigilanza stesso.

L'Organismo di Vigilanza potrà disporre del budget assegnato per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.) seguendo, in ogni caso, le procedure aziendali (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la procedura acquisti e le *Management Rules*).

13.2 Il Regolamento

L'OdV ha la responsabilità di redigere un proprio documento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione, ivi incluso per ciò che attiene il relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno vengono disciplinati, tra l'altro, i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all' adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni verso l'OdV nonché dell'attività informativa e di *reporting* dall'OdV;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es., convocazione e decisioni dell'Organismo, ecc.).

Inoltre, è opportuno prevedere che ogni attività dell'Organismo di Vigilanza sia documentata per iscritto ed ogni riunione o ispezione cui esso partecipi sia opportunamente verbalizzata.

13.3 Cessazione dalla carica

La cessazione della carica per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui l'Organismo di Vigilanza viene ricostituito.

La cessazione dalla carica potrà altresì avvenire per rinuncia, decadenza, revoca o morte.



I membri dell'Organismo di Vigilanza che rinunciano all'incarico sono tenuti a darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza stesso affinché si provveda alla loro tempestiva sostituzione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica in caso di sopravvenuta mancanza dei requisiti per assumere la carica (ad esempio, interdizione, inabilità, fallimento, condanna ad una pena che comporta l'interdizione dai pubblici uffici o in caso siano giudicati colpevoli dei reati previsti dal Decreto 231 e, in genere, in caso di incapacità e incompatibilità, conflitto d'interessi, ecc.).

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione. A titolo esemplificativo, ricorre una giusta causa in caso di inosservanza degli obblighi previsti a carico di ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza, di assenza ingiustificata a tre o più riunioni dell'Organismo di Vigilanza, di esistenza di un conflitto di interesse, di impossibilità di effettuazione delle attività di membro dell'Organismo di Vigilanza, ecc. Inoltre, l'eventuale termine del rapporto lavorativo tra il membro interno dell'Organismo di Vigilanza e la Società comporta normalmente la revoca dall'incarico del soggetto dimissionario. La revoca dalla carica di un membro dell'Organismo di Vigilanza può essere richiesta al Consiglio di Amministrazione dallo stesso Organismo di Vigilanza, motivando la richiesta.

In caso di rinuncia, decadenza, revoca o morte il Consiglio di Amministrazione provvederà alla sostituzione del membro dell'Organismo di Vigilanza cessato dalla carica. I membri così nominati restano in carica per il periodo di durata residuo dell'Organismo di Vigilanza.

13.4 I requisiti

In ossequio a quanto disposto dall' art. 6, comma 1, del Decreto 231, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di curarne l'aggiornamento ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

I requisiti che l'organo di controllo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- autonomia e indipendenza, in quanto:
 - le attività di controllo poste in essere dall' OdV non sono sottoposte ad alcuna forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di soggetti interni di MBTI;
 - riporta direttamente ai vertici aziendali, ossia al Consiglio di Amministrazione;
 - allo stesso non sono stati attribuiti compiti operativi, né partecipa a decisioni e attività operative al fine di tutelare e garantire l'obiettività del suo giudizio;



- è dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività;
- le regole di funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza vengono definite e adottate dallo stesso organismo;
- professionalità, in quanto le professionalità presenti all'interno dell'Organismo di Vigilanza consentono ad esso di poter fare affidamento su un bagaglio di competenze sia sotto il profilo dell'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, sia sotto il profilo delle competenze giuridiche; a tal fine l'Organismo di Vigilanza ha altresì la facoltà di avvalersi delle funzioni aziendali e delle risorse interne, nonché di consulenti esterni;
- continuità di azione, in quanto l'Organismo di Vigilanza costituisce un organismo ad hoc dedicato esclusivamente alle attività di vigilanza sul funzionamento e osservanza del Modello;
- onorabilità e assenza di conflitti di interessi, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione valuta la permanenza dei suddetti requisiti e condizioni di operatività dell'Organismo di Vigilanza, che i membri dell'Organismo di Vigilanza possiedano i requisiti soggettivi di onorabilità e di competenza e non siano in situazioni di conflitto di interessi, al fine di garantire ulteriormente l'autonomia e indipendenza dell'Organismo di Vigilanza.

13.5 Funzioni, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità a quanto disposto dall'art. 6, I comma del Decreto 231, all'OdV di MBTI è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- verifica e vigilanza sul Modello, ossia:
 - verificare l'adeguatezza del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
 - verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
 -
- aggiornamento del Modello, ossia:
 - attivarsi affinché la Società curi l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni aziendali eventualmente competenti, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia;



- informazione e formazione sul Modello, ossia:
 - monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, anche 'Destinatari');
 - monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
 - valutare le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;
- gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni (come appresso definiti) verso l'OdV nonché dell'attività informativa e di reporting dall'OdV, ossia:
 - assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello;
 - esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
 - informare gli organi competenti, nel prosieguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati e alle attività programmate;
 - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello e i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
 - in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi;
- attività di follow-up, ossia verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni basandosi, per il rapporto con gli stessi, sulle linee guida e le procedure aziendali e facendo loro sottoscrivere adeguate clausole di riservatezza;



- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dal Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza, durante lo svolgimento dei propri compiti, deve:

- disporre il Piano di Monitoraggio che dovrebbe contenere gli obiettivi dei controlli e le conseguenti attività da svolgere, i tempi stimati. Il Piano di Monitoraggio deve essere portato all'attenzione del Consiglio di Amministrazione;
- informare il Consiglio di Amministrazione di eventuali conflitti e limitazioni riscontrate durante lo svolgimento dei propri compiti;
- operare in conformità alle policy ed alle procedure aziendali.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare i risultati della propria attività agli Amministratori Delegati e al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, l'OdV riferisce in merito alle violazioni del Modello riscontrate in vista dell'adozione delle relative sanzioni e, al verificarsi di casi che evidenziano gravi criticità del Modello, presenta proposte di modifiche o integrazioni.

L'Organismo di Vigilanza dovrà predisporre, per l'organo amministrativo, una relazione informativa, su base almeno semestrale, sull'attività di vigilanza svolta e sull'esito di tale attività e sull'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nell'ambito di MBTI.

Le attività dell'Organismo di Vigilanza sono insindacabili da parte di qualsiasi organismo, struttura e funzione aziendali, essendo comunque il Consiglio di Amministrazione responsabile del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Per lo svolgimento delle funzioni di vigilanza attribuite all'Organismo di Vigilanza, lo stesso dispone di adeguate risorse finanziarie e ha facoltà di avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio delle strutture aziendali interne e, nel caso, del supporto di consulenti esterni in ossequio alle applicabili procedure aziendali.

La disciplina del funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza viene demandata allo stesso organismo, il quale definisce – con apposito regolamento – gli aspetti relativi allo svolgimento delle funzioni di vigilanza, ivi incluse la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi e così via.

13.6 I flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (c.d. *whistleblowing*)

L'OdV, quale organo deputato a vigilare sul funzionamento e sulla osservanza del Modello, è



destinatario de:

- a) flussi informativi (d'ora innanzi anche solo "Flussi informativi"), periodici o *ad hoc* (al verificarsi dell'evento), indirizzati dai responsabili delle attività sensibili contemplate nel Modello ed aventi ad oggetto:
 - i. le informazioni relative alle attività sensibili di propria competenza, per come meglio riassunte all'interno dell'**Allegato 4**;
 - ii. le informazioni relative all'attività della Società, incluse, senza che ciò costituisca limitazione: le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti; gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe; le eventuali comunicazioni che possono indicare una carenza dei controlli interni; le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici; la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi all'interno della Società; i risultati delle eventuali attività di audit interno mirate al verificare l'effettivo rispetto del Modello;
 - iii. l'indicazione motivata dell'eventuale proposta di modifiche ai protocolli di prevenzione, in particolare a fronte di modifiche nello svolgimento delle attività identificate dal Modello come sensibili;
 - iv. i risultati delle eventuali attività di audit interno mirate al verificare l'effettivo rispetto del Modello e dell'*Integrity Code*;
 - v. eventuali suggerimenti/integrazioni al fine di rafforzare il Modello adottato ai sensi del Decreto.

I Flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza hanno lo scopo di agevolarne e migliorarne le attività di pianificazione dei controlli e non impongono allo stesso una verifica sistematica e puntuale di tutti i fenomeni rappresentati;

- b) segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto (d'ora innanzi anche solo Segnalazione/i, tempestive e/o su base occasionale aventi ad oggetto qualsiasi violazione, reale o sospetta, che possa concretarsi in:
 - i. frode o cattiva gestione;
 - ii. corruzione;
 - iii. illecito penalmente rilevante;
 - iv. violazione di qualsivoglia legge, regolamento o policy e procedure emanate dalla Società o più in generale dal Gruppo Daimler e comunque valide per la Società;
 - v. violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
 - o eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 - o eventuali richieste od offerte di denaro, doni (in violazione delle regole e delle procedure aziendali) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
 - o eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
 - o i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi



altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti;

o eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute e alla sicurezza sul lavoro.

Il personale e tutti coloro che operano in nome e per conto di MBTI che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati all'interno di MBTI o a pratiche non in linea con le norme di comportamento e i principi dell'*Integrity Code* sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, la Segnalazione:

- deve riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza. Essa, quindi, ricomprende certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale;
- deve essere fondata su elementi di fatto precisi e concordanti. Sul punto, si evidenzia che non è necessario che il segnalatore sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che questi, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito
- deve avere ad oggetto: violazioni di leggi o norme applicabili; violazioni del Modello o delle procedure o documenti in esso richiamati o ad esso correlati; comportamenti e/o pratiche non in linea con le disposizioni dell'*Integrity Code*.

La Segnalazione deve essere il più possibile circostanziata e resa con dovizia di particolari tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati. Gli elementi in essa descritti devono essere tali da consentire una agevole ricostruzione dei fatti ed una loro successiva verifica.

Tali elementi possono essere, a titolo esemplificativo, così individuati:

- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto di segnalazione;
- generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che avrebbe posto in essere le condotte oggetto di segnalazione (ad es. qualifica o settore in cui svolge l'attività);
- indicazione di altri eventuali soggetti in grado di riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile supporto all'accertamento ed alla verifica della sussistenza dei fatti oggetto di segnalazione.



14. CANALI DI COMUNICAZIONE E TUTELA DEL SEGNALANTE

La Società, al fine di consentire sia ai Soggetti Apicali che ai Subordinati di indirizzare all'OdV le Segnalazioni ed i Flussi informativi, ha attivato a livello locale i seguenti canali di comunicazione:

1. casella di posta elettronica dell'OdV;
2. casella di posta ordinaria della Società indirizzata all'OdV;
3. casella per segnalazioni in cartaceo presso la sede aziendale.

I sistemi di segnalazione innanzi descritti, fatti salvi eventuali obblighi di legge, la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente o in mala fede, garantiscono:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e del presunto responsabile delle violazioni. A tal fine, l'OdV e/o gli altri soggetti eventualmente coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a:
 - rivelare l'identità del segnalante solo previo consenso scritto da parte di quest'ultimo o quando la conoscenza della identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del segnalato,
 - separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della Segnalazione, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e sia possibile la successiva associazione della segnalazione alla identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario;
- la tutela del segnalante contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la Segnalazione. A tal fine, è fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, ivi incluso il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 cod. civ., nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione. Inoltre, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le Segnalazioni di cui sopra può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

15. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Tra i compiti dell'OdV vi è quello di segnalare al Consiglio di Amministrazione la necessità di aggiornare il Modello. L'aggiornamento si impone, a mero titolo indicativo, in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

La comunicazione e la formazione sugli aggiornamenti del Modello devono seguire le stesse modalità della approvazione.