



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

A) PARTE GENERALE

Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
00_2022	Mog D.Lgs. 231/01	CdA	27.10.2022
01_2023	Mog D.Lgs. 231/01 (aggiornamento)	CdA	26.07.2023
02_2025	Mog D.Lgs. 231/01 (aggiornamento)	CdA	23.10.2025

INDICE

GLOSSARIO	4
PREMESSA	6
Struttura del Modello	8
CAPITOLO 1 – LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	9
1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive integrazioni	9
1.2 La responsabilità della società e i soggetti le cui condotte sono considerate rilevanti	9
1.3 Le sanzioni	10
1.4 Sanzioni interdittive per i reati di cui all’art. 25 del Decreto.....	11
1.5 La responsabilità da reato nei gruppi di imprese	12
1.6 I Reati commessi all’estero.....	12
1.7 La colpevolezza della società e i Modelli Organizzativi	13
1.8 Le Linee Guida.....	14
1.8.1 Gli aspetti essenziali delle Linee Guida.....	14
CAPITOLO 2 - IL MODELLO ORGANIZZATIVO E MASCHIO GASPARDO	16
2.1 La società Maschio Gaspardo S.p.A.	16
2.2 Il sistema di controllo interno di Maschio Gaspardo	17
2.2.1 Il sistema di poteri autorizzativi e di firma.....	18
2.2.2 Il sistema di controllo di gestione	19
2.2.3 Il sistema di procedure operative	20
2.2.4 Il sistema informativo	20
2.3 L’adozione del Modello.....	21
2.4 L’attuazione e le finalità del Modello.....	21
2.5 Destinatari del Modello	22
2.6 L’aggiornamento del Modello	23
2.7 Società controllate in Italia e all’estero	23
CAPITOLO 3 – L’ORGANISMO DI VIGILANZA	25
3.1 Individuazione e composizione dell’Organismo di Vigilanza.....	25
3.2 Requisiti Soggettivi dei componenti l’Organismo di Vigilanza	26
3.3 Nomina e cessazione dall’incarico.....	27
3.4 Incompatibilità.....	28
3.5 Cessazione dall’incarico	28
3.5.1 Sospensione	28
3.5.2 Decadenza	29
3.5.3 Revoca.....	29
3.5.4 Sostituzione.....	30
3.6 Retribuzione, dotazioni ed operatività.....	31
3.7 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza	31
3.8 Comunicazioni e rapporti con gli Organi Sociali.....	33
3.8.1 La relazione periodica sulle attività	33
3.8.2 Reporting sulle violazioni del Modello	34
3.9 Comunicazioni verso l’Organismo di Vigilanza – Informative e Segnalazioni.....	35
3.10 Modalità per l’invio delle Segnalazioni e delle Informative rivolte all’OdV	36
3.11 Raccolta e conservazione della documentazione	36
3.12 Rapporti dell’OdV con gli Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo.....	36

CAPITOLO 4 – SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING	37
CAPITOLO 5 – DIFFUSIONE DEL MODELLO	39
5.1 Collaboratori, consulenti esterni e partners commerciali.....	39
CAPITOLO 6 – CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO	40
6.1 Rinvio.....	40
CAPITOLO 7 – SISTEMA DISCIPLINARE	41
7.1 Rinvio.....	41
CAPITOLO 8 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	42

	ALLEGATO A Parte generale	Revo2_2025
---	-------------------------------------	-------------------

GLOSSARIO

Accordo Infragruppo	Contratto di prestazione servizi infragruppo fra le società del Gruppo Maschio Gaspardo
Aree (di attività) a rischio/Attività Sensibili	Le aree di attività aziendale nel cui ambito è più concreto il rischio di commissione dei Reati.
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
Codice Etico	Codice Etico adottato dalla Società.
Collaboratori	Coloro che agiscono in nome e/o per conto delle Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale.
Decreto	Il D. Lgs. n. 231/01, come successivamente modificato e integrato.
Destinatari	Tutti i soggetti destinatari del Modello e, in particolare, Amministratori, Dipendenti, Collaboratori e parti terze (es. fornitori, clienti, controparti contrattuali).
Dipendenti	Tutti i lavoratori subordinati della Società (compresi i dirigenti).
Enti	Società, Associazioni, Consorzi, ecc., rilevanti ai sensi del Decreto.
Funzione	Struttura organizzativa della Società.
Illecito disciplinare	Condotta tenuta dal Dipendente in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello Organizzativo.
Linee Guida	Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, approvate da Confindustria, nella versione di volta in volta aggiornata ed in vigore.
Modello (Organizzativo)	Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 del Decreto.
Organi Sociali	Il Consiglio di Amministrazione (quale Organo Amministrativo) e il Collegio Sindacale (quale Organo di controllo) della Società
OdV o Organismo di Vigilanza	L'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del Decreto.
Partner(s)	Partners commerciali od operativi che siano vincolati contrattualmente alla Società ed abbiano un ruolo in progetti e operazioni
Pubblica Amministrazione (o P.A.)	Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, anche di fatto nonché i membri degli Organi delle Comunità Europee e i Funzionari delle Comunità Europee e di Stati Esteri.
Procedure	Procedure, <i>policies</i> , disposizioni organizzative, ordini di servizio e tutte le altre disposizioni, provvedimenti e atti della Società
Processi sensibili	Processi aziendali che possono condurre alla commissione dei reati previsti dal Decreto.

	ALLEGATO A Parte generale	Revo2_2025
---	------------------------------	-------------------

Reati o Reato	I reati rilevanti a norma del Decreto.
Società	Maschio Gaspardo S.p.A.
Società del Gruppo	Società facenti parte del gruppo Maschio Gaspardo
Soggetti in posizione apicale	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all'interno delle società o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle società medesime.
Soggetti in posizione subordinata	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

PREMESSA

Maschio Gaspardo S.p.a. è un gruppo internazionale *leader* nella produzione di attrezzature agricole per la lavorazione del terreno, la semina, la fertilizzazione, il trattamento delle colture, la manutenzione del verde e la fienagione.

Le attività *core* della Società si articolano principalmente nella produzione e commercializzazione di macchine, impianti ed attrezzature per l'agricoltura – ivi incluse le attività di assistenza tecnica e riparazione – il commercio all'ingrosso ed al minuto di macchine, impianti ed attrezzature per l'agricoltura e lo svolgimento di servizi tecnici ed amministrativi a favore di società partecipate.

La ricerca della “qualità” di servizio, della continuità della fornitura, del risparmio energetico e del basso impatto ambientale sono valori fondamentali per questa Società che a tale fine si è dotata della certificazione ISO 9001:2015, per i siti produttivi riferibili agli stabilimenti Campodarsego, Cadoneghe, Morsano, Cremona.

Inoltre, la Società, nel solco tracciato a livello di Gruppo, ha avviato un importante percorso di evoluzione del business verso una gestione più consapevole degli aspetti ambientali, sociali e di governance (ESG - Environmental, Social, Governance), integrando strategicamente la prospettiva della sostenibilità nelle attività operative e comunicandola con il proprio Bilancio di Sostenibilità.

Oltre a ciò, Maschio Gaspardo S.p.a. ha da tempo intrapreso una politica interna volta a fornire e garantire condizioni di sicurezza e salute nei posti di lavoro per tutto il proprio personale e per tutte le parti interessate. Tale processo ha portato nel dicembre del 2024 ad ottenere la certificazione ISO 45001:2018 per tutti i propri stabilimenti italiani, grazie all'adozione di un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza strutturato.

La Società, sulla base di specifici Accordi Infragrupo anche a valere sui servizi resi, fornisce tra l'altro alle diverse Società del Gruppo i seguenti servizi:

- gestione operativa;
- gestione dei marchi e dei brevetti;
- gestione dei rapporti assicurativi;
- gestione dei sistemi ICT (gestione del software SAP).

Inoltre, la Società fruisce dei seguenti servizi prestati dalle altre Società del Gruppo:

- servizi legati all'assistenza post-vendita;
- gestione del marketing e servizi commerciali.

Della specifica attività svolta dalla Società - e degli Accordi Infragrupo in essere - si è tenuto conto nello svolgimento delle attività di adeguamento al Decreto, con particolare riguardo all'individuazione

	ALLEGATO A Parte generale	Revo2_2025
---	------------------------------	------------

delle Aree a rischio e alla conseguente predisposizione di idonei protocolli di cui alle Parti Speciali del Modello.

La Società ha ritenuto di procedere alla predisposizione del presente Modello Organizzativo nella convinzione che rappresenti, *inter alia*, uno strumento di miglioramento della *corporate governance* societaria, oltre che un'occasione per sensibilizzare il personale aziendale, attraverso il controllo dei processi, sulla necessità di prevenire e/o impedire la commissione di Reati.

Il presente documento costituisce, pertanto, il Modello di Organizzazione e Gestione di Maschio Gaspardo redatto in attuazione del disposto degli artt. 6, comma 1 - lettere a) e b) - e comma 2, art 7, commi 2 e 3, del Decreto.

Al fine di garantirne i canoni di adeguatezza richiamati dal legislatore, il Modello di Organizzazione e Gestione di Maschio Gaspardo viene sottoposto a specifici interventi di aggiornamento.

Struttura del Modello

Il Modello Organizzativo è suddiviso nelle seguenti parti:

- A Parte generale
- ✓ Allegato 1 – Catalogo dei reati
- ✓ Allegato 2 – Elenco fattispecie di reato rilevanti
- ✓ Allegato 3 – Policy whistleblowing
- ✓ Allegato 4 – Sistema Disciplinare
- B Codice Etico
- C Parte Speciale - Manuale dei Protocolli

CAPITOLO 1 – LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive integrazioni

Con la Legge n. 300 del 29 settembre 2000, l'Italia ha ratificato la Convenzione OCSE di Parigi del 17 dicembre 1997¹, la Convenzione UE di Bruxelles del 26 luglio 1995² e la Convenzione UE di Bruxelles del 26 maggio 1997³, delegando il Governo alla predisposizione di un testo normativo che disciplinasse la responsabilità d'impresa, prima non riconosciuta dal nostro ordinamento in cui il soggetto attivo di un reato poteva essere solo una persona fisica⁴.

Il Decreto (D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001), recante la “*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”, costituisce l'attuazione degli impegni assunti dall'Italia a livello comunitario e internazionale nell'ambito della lotta alla corruzione.

Esso ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità degli Enti in caso di illeciti amministrativi dipendenti da reato commessi da soggetti che li rappresentano o che, comunque, svolgono al loro interno determinate funzioni.

Il Decreto fissa i principi generali e i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa agli Enti giuridici nonché le sanzioni e il relativo procedimento di accertamento dei reati e di applicazione delle sanzioni.

1.2 La responsabilità della società e i soggetti le cui condotte sono considerate rilevanti

L'ambito soggettivo di applicazione del Decreto comprende tutti gli enti forniti di personalità giuridica (tra i quali le società come Maschio Gaspardo S.p.a.), le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici.

La normativa in oggetto non si applica allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

La responsabilità amministrativa dell'Ente è, da un lato, autonoma rispetto all'intervenuta condanna del soggetto che ha commesso il reato presupposto - tanto che sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia (art. 8 D.Lgs. 231/2001) - ma, allo stesso tempo, è conseguenza diretta di una condotta integrante una fattispecie illecita posta in essere da una persona fisica.

¹ Convenzione OCSE di Parigi del 17 dicembre 1997, in materia di corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

² Convenzione UE di Bruxelles del 26 luglio 1995, in materia di tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee e dei relativi protocolli

³ Convenzione UE di Bruxelles del 26 maggio 1997, in materia di lotta contro la corruzione con coinvolgimento dei funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri.

⁴ In quanto vi era, sulla base del principio sancito dall'art. 27 della Costituzione (secondo cui la responsabilità penale è personale) uno sbarramento all'estensione della responsabilità in capo agli enti, anche se dotati di personalità giuridica.

La responsabilità dell'ente si aggiunge, e non si sostituisce, a quella della persona fisica autrice del reato.

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto in relazione alla commissione di reati – c.d. reati-presupposto – indicati come fonte di responsabilità dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato (si veda Allegato 1 per l'elenco dettagliato delle fattispecie di reato presupposto), a condizione che siano integrati anche gli altri requisiti normativi.

In primo luogo, il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro (in questo senso, v. Cass. Pen., 3 marzo 2021, n. 22256):

- l'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito; costituisce pertanto un elemento di carattere soggettivo che concerne la volontà teleologica dell'agire del reo ed è apprezzabile secondo un giudizio *ex ante*;
- il vantaggio sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura; trattasi di conseguenza di un criterio di giudizio oggettivo, valutabile “*ex post*” sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione della responsabilità all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati-presupposto nell'esercizio dell'attività di impresa.

In secondo luogo, l'ente, in particolare, può essere ritenuto responsabile per i Reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- **soggetti in posizione apicale (art. 5, comma 1, lett. a) D.Lgs. 231/2001)**: persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente. La connotazione della formula comprende, pertanto, tutti i soggetti che svolgono funzioni di gestione e di controllo della società (es. amministratori, dirigenti), anche solo di fatto;
- **soggetti in posizione subordinata (art. 5, comma 1, lett. b) D.Lgs. 231/2001)**: sono le persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale come, per esempio, i dipendenti e collaboratori.

1.3 Le sanzioni

Le sanzioni previste a carico dell'Ente per la commissione o tentata commissione, nel suo interesse o vantaggio, di uno dei Reati, sono:

SANZIONE	DESCRIZIONE
Sanzione pecuniaria	L'Ente risponde con il proprio patrimonio. La Legge 262/2005 ha previsto il raddoppio delle sanzioni pecuniarie per i Reati societari sanzionati dal Decreto.
Sanzioni interdittive	<ul style="list-style-type: none"> - Interdizione dall'esercizio dell'attività; - Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni risultate funzionali alla commissione del reato; - Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi e/o la revoca di quelli eventualmente concessi; - Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio); - Divieto di pubblicizzare beni o servizi.
Confisca	È disposta, con la sentenza di condanna, sul prezzo o profitto del reato o su somme di denaro o su altri beni o utilità di valore equivalente, tranne per la parte che può essere restituita al danneggiato e salvi i diritti dei terzi in buona fede.
Pubblicazione della sentenza	Può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

1.4 Sanzioni interdittive per i reati di cui all'art. 25 del Decreto

A testimonianza dell'attenzione riservata al contrasto di questo potenziale rischio, mette conto ricordare che il trattamento sanzionatorio per i reati di cui all'art. 25 – *Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione*- si differenzia nell'ipotesi in cui il reato sia posto in essere da c.d. **Soggetti in posizione apicale** ex art. 5, comma 1, lett. a) D.Lgs. 231/2001 ovvero da c.d. **Soggetti in posizione subordinata**⁵ ex art. 5, comma 1 lett. b) D.Lgs. 231/2001 (cfr. par. 1.8).

In tali ipotesi di reato, per le **sanzioni interdittive** è previsto quanto segue: i) durata minima di 4 anni e massima di 7 nell'ipotesi in cui la condotta sia posta in essere da un **Soggetto in posizione apicale**; ii) durata minima di 2 anni e massima di 4 nell'ipotesi in cui la condotta sia posta in essere da un **Soggetto in posizione subordinata**.

⁵ Con la Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 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", è stato introdotto uno speciale trattamento sanzionatorio in relazione ai reati di cui all'art. 25 – Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione-.

Per tali reati, è inoltre previsto l'istituto del c.d. **ravvedimento operoso**⁶. Le sanzioni interdittive hanno infatti una minor durata⁷ nell'ipotesi in cui l'Ente, prima della sentenza di primo grado, si sia adoperato per:

- evitare conseguenze ulteriori dell'attività delittuosa;
- assicurare le prove dei reati e individuare i responsabili;
- assicurare il sequestro delle somme o delle altre utilità trasferite;
- eliminare le carenze organizzative che hanno determinato il reato, mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

1.5 La responsabilità da reato nei gruppi di imprese

Il nostro Ordinamento non fornisce una definizione di "gruppo di società", ma descrive tale fenomeno dando rilievo ad elementi quali il controllo e il collegamento (art. 2359 c.c.) e la direzione e il collegamento (art. 2497 c.c.) di società, considerando tuttavia unitariamente il gruppo solo nella prospettiva economica. Sotto il profilo giuridico, il gruppo risulta pertanto privo di autonoma capacità giuridica e costituisce un raggruppamento di enti dotati di singole e distinte soggettività giuridiche. Pertanto, se da un lato il gruppo non può considerarsi quale diretto centro di imputazione della responsabilità da reato, dall'altro nemmeno il controllo societario o l'attività di direzione e controllo esercitata dalla *holding* creano di per sé una posizione di garanzia in capo a quest'ultima, relativamente all'impedimento della commissione di illeciti nell'ambito delle società controllate. Tuttavia, la *holding* risponde di reati commessi dalla controllata qualora:

- sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante;
- persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo causalmente rilevante⁸.

1.6 I Reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a Reati commessi all'estero⁹ 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.

⁶ Previsto ai sensi dell'art.25 comma 5-bis D.Lgs. 231/2001.

⁷ Ossia durata minima di 3 mesi e massima di 2 anni.

⁸ Es. nelle ipotesi di direttive penalmente illegittime fissate dalla controllante; coincidenza tra i vertici della holding e quelli della controllata.

⁹ Il Decreto fa riferimento ai casi di cui ai seguenti articoli del codice penale:

Art. 7 c.p. Reati commessi all'estero.

E' punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati:

1. delitti contro la personalità dello Stato italiano;
2. delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto;
3. delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano;
4. delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni;
5. ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana.

Art. 8 c.p. Delitto politico commesso all'estero.

Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente medesimo.

1.7 La colpevolezza della società e i Modelli Organizzativi

Affinché sussista una responsabilità ai sensi del Decreto, è necessario che il reato sia ricollegabile all'Ente sul piano oggettivo e che sia espressione della politica aziendale o, in ogni caso, derivi da una colpa di organizzazione, intesa come carenza organizzativa che ha reso possibile la commissione del Reato. In tal senso, all'Ente è richiesta **l'adozione di modelli comportamentali** specificamente calibrati sul rischio-reato che lo caratterizza e **volti a impedire**, attraverso la previsione di regole di condotta, **la commissione di Reati**. Requisito indispensabile perché dall'adozione del Modello derivi l'esenzione da responsabilità è che esso venga anche efficacemente attuato. La disciplina di tali aspetti si differenzia a seconda che riguardi i Soggetti in posizione apicale o i Soggetti in posizione subordinata.

➤ **Reato commesso da Soggetti in posizione apicale:**

Ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001, el caso in cui il Reato sia commesso da tali soggetti, l'esonero dalla responsabilità si verifica qualora l'Ente dimostri:

- a) di aver **adottato ed efficacemente attuato** attraverso l'organo dirigente, **prima** della commissione del fatto, un **Modello** di organizzazione e di gestione **idoneo** a prevenire Reati della fattispecie verificatasi;

Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel n. 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia.

Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela.

Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. E' altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici.

Art. 9 c.p. Delitto comune del cittadino all'estero.

Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato.

Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia ovvero a istanza, o a querela della persona offesa.

Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessuta, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto.

Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, la richiesta del Ministro della giustizia o l'istanza o la querela della persona offesa non sono necessarie per i delitti previsti dagli articoli 320, 321, 346-bis, 648 e 648-ter.1

Art. 10 c.p. Delitto comune dello straniero all'estero.

Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce la pena di morte o l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa.

Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del ministro della giustizia, sempre che:

1. si trovi nel territorio dello Stato;
2. si tratti di delitto per il quale è stabilita la pena di morte (1) o dell'ergastolo, ovvero della reclusione non inferiore nel minimo a tre anni;
3. l'estradizione di lui non sia stata concessuta, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene.

La richiesta del Ministro della giustizia o l'istanza o la querela della persona offesa non sono necessarie per i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322 e 322-bis.

- b) di aver affidato a un **Organismo** interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di **vigilare** sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di **curarne l'aggiornamento**;
- c) che le persone che hanno commesso il Reato hanno agito **eludendo fraudolentemente** il Modello;
- d) che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo (di cui alla precedente lett. b).

➤ **Reato commesso da Soggetti in posizione subordinata.**

Ai sensi dell'art. 7 D.Lgs. 231/2001, l'Ente è responsabile se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'**inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza**. Tuttavia, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del Reato, ha **adottato ed efficacemente attuato** un Modello di organizzazione, gestione e controllo **idoneo** a prevenire Reati della fattispecie verificatasi.

La Società, con l'adozione del presente Modello, intende conformare a quanto previsto dal D.Lgs. 231, i propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, nonché: i) vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto; ii) diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità; iii) dare evidenza dell'esistenza di una struttura organizzativa trasparente, efficace e coerente.

1.8 Le Linee Guida

Il Decreto prevede la possibilità che i Modelli siano predisposti ed adottati sulla base di codici di comportamento (ad esempio, le Linee Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria e approvati dal Ministero della Giustizia tramite la procedura prevista dal Decreto.

Confindustria ha approvato il testo definitivo (versione aggiornata al giugno 2021) delle proprie *"Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001"*, che possono essere schematizzate secondo i seguenti **punti fondamentali**:

- **individuazione delle aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- **predisposizione di un sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

1.8.1 Gli aspetti essenziali delle Linee Guida

Le **componenti più rilevanti del sistema di controllo** individuate da Confindustria al fine di prevenire ragionevolmente la commissione dei Reati sono:

A) Con riferimento ai reati dolosi:

- Codice Etico;

- Sistema organizzativo;
- Procedure manuali e/o informatiche;
- Sistema di deleghe e procure;
- Sistemi di controllo e gestione;
- Comunicazione al personale e sua formazione/informazione.

B) Con riferimento ai reati colposi, fermo restando quanto indicato con riferimento alle fattispecie di Reato doloso:

- Codice Etico;
- Struttura organizzativa;
- Comunicazione e coinvolgimento;
- Gestione operativa;
- Sistema di monitoraggio della sicurezza.

Le **componenti del sistema di controllo** devono rispondere ai seguenti **principi**:

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- Applicazione del principio di separazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- Documentazione dei controlli;
- Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e dei presidi previsti dal Modello;
- Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - a) Autonomia e indipendenza;
 - b) Professionalità;
 - c) Continuità d'azione;
- Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza.

È opportuno evidenziare che la difformità rispetto a punti specifici delle Linee Guida non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla **realtà concreta** dell'Ente cui si riferisce, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale e costituiscono un utile riferimento.

CAPITOLO 2 - IL MODELLO ORGANIZZATIVO E MASCHIO GASPARDO

2.1 La società Maschio Gaspardo S.p.A.

Alla luce della propria struttura organizzativa Maschio Gaspardo ha adottato un modello di *corporate governance* c.d. tradizionale: l'amministrazione della Società è, infatti, affidata ad un Consiglio di Amministrazione nominato dall'Assemblea dei soci, la funzione di vigilanza è esercitata da un Collegio Sindacale e l'attività di revisione legale dei conti (già "controllo contabile") è svolta da una Società di Revisione. L'organo amministrativo ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, fatte salve le determinazioni riservate all'Assemblea e fermi restando precisi limiti posti alle deleghe.

Al Presidente e al Vicepresidente, in via libera e disgiunta, spettano tutti i poteri di ordinaria amministrazione, con i limiti di cui sopra (cfr., nello specifico, anche la visura camerale aggiornata). In particolare, sotto il profilo operativo, al Presidente ed al Vicepresidente sono attribuite le responsabilità gestionali, ivi compresa la rappresentanza della Società, relative ai seguenti ambiti: (i) rapporti con la Pubblica Amministrazione, Agenzia delle Entrate, Uffici fiscali, ecc.; (ii) rapporti con il personale; (iii) stipula di contratti nell'ambito dell'ordinaria amministrazione e gestione societaria; (iv) Gestione Finanziaria.

Il Presidente ed il Vicepresidente possono nominare procuratori speciali per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri. Gli organigrammi aziendali relativi alla struttura organizzativa – funzionale della Società e delle Società del Gruppo) sono disponibili nella directory aziendale dedicata.

L'amministrazione della Società spetta altresì all'Amministratore Delegato, al quale competono, in via libera e disgiunta, tutti i poteri per il compimento degli atti di direzione, coordinamento e controllo delle attività delle funzioni e dei servizi aziendali. Nello specifico, all'Amministratore Delegato spettano ampie prerogative circa la stipula di contratti operativi societari, la gestione del personale, nonché l'attuazione delle direttive ricevute dal Consiglio di Amministrazione, il tutto comprensivo della rappresentanza della Società.

Nel sistema di *corporate governance* della Società si inseriscono il Modello e le Procedure volti, oltre che alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto, a rendere il più efficiente possibile il sistema dei controlli.

Fondamento essenziale del Modello è il Codice Etico adottato dalla Società, che formalizza i principi etici e i valori cui la stessa si ispira nella conduzione della propria attività.

Il Codice Etico è parte integrante ed essenziale del Modello e riconosce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici e agli standard comportamentali descritti nello stesso, anche in un'ottica di prevenzione dei reati d'impresa, e pone a proprio fondamento il rispetto della normativa vigente (cfr. Capitolo 6 e Allegato B del presente Modello). Parimenti, detti principi e standard vengono trasfusi nei Protocolli di Controllo della Parte Speciale del Modello, segnatamente nella parte dedicata alle Regole Comportamentali.

E' importante sottolineare che per "Modello" non possa intendersi unicamente il documento "di sintesi" illustrativo del sistema dei controlli preventivi e oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, comunque essenziale, ma più in generale il complesso organico di principi,

norme e regole (contenuti e disciplinati nelle procedure, nei documenti correlati al sistema organizzativo, nel sistema dei poteri, ecc.) – parte integrante del più ampio Sistema dei Controlli Interni – finalizzato alla prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/01 per l’Ente. Si tratta di un ‘approccio 231’ maggiormente maturo e in linea con le finalità sottese di cui sopra. Peraltro, Maschio Gaspardo S.p.A. si compone di un nutrito panorama di regolamentazione interna che, benché non formalmente innestata nel presente Modello per evitarne un appesantimento e un’inutile duplicazione documentale, sortisce effetti diretti e/o indiretti nel “sistema 231”. Pertanto, anche operando gli opportuni rinvii e precisazioni nei singoli documenti allegati, i predetti regolamenti devono essere intesi come parte integrante del presente Modello e non come una disciplina settoriale e segregata.

2.2 Il sistema di controllo interno di Maschio Gaspardo

Il sistema di controllo interno della Società, in particolare con riferimento alle Attività Sensibili e coerentemente con le previsioni delle Linee Guida Confindustria, si fonda sui seguenti principi:

- chiara identificazione di ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali (interni o esterni all’organizzazione);
- segregazione dei compiti tra chi esegue operativamente un’attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra (ove applicabile);
- verificabilità e documentabilità delle operazioni *ex post*: le attività rilevanti condotte (soprattutto nell’ambito delle Attività Sensibili) trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta durante la realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo o elettronico è archiviata a cura delle Funzioni/dei soggetti coinvolti;
- identificazione di controlli preventivi e verifiche *ex post*, manuali e automatici: sono previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare *ex post* delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell’ambito di quelle Attività Sensibili caratterizzate da un profilo di rischio di commissione dei reati più elevato.

Le **componenti del sistema di controllo interno** sono quindi riconducibili ai seguenti elementi:

- a) **sistema organizzativo** sufficientemente formalizzato e chiaro;
- b) **sistema di poteri autorizzativi e di firma** coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- c) **sistema di controllo di gestione** in grado di fornire tempestiva segnalazione dell’esistenza e dell’insorgere di situazioni di criticità;
- d) **sistema di comunicazione e formazione del personale** avente ad oggetto gli elementi del Modello;
- e) **sistema disciplinare** adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Modello;
- f) **sistema di procedure operative**, manuali o informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni presidi di controllo;

g) **sistema informativo** per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività Sensibili, o a supporto delle stesse.

Altro aspetto qualificante il sistema di controllo interno è rappresentato dalle funzioni di controllo di secondo livello, segnatamente Internal Audit e Risk management, gestite internamente o in *outsourcing*.

2.2.1 Il sistema di poteri autorizzativi e di firma

Il sistema autorizzativo e decisionale è composto da un sistema articolato e coerente di attribuzione di compiti (ad es. deleghe interne) e procure adeguatamente formalizzato.

In particolare, si intende per:

- a) **attribuzione di compiti**: un atto interno di attribuzione di funzioni e compiti (quale delega interna; mansionari/*job description*), riflesso del sistema di comunicazioni organizzative.
- b) **procura**: un negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Qualora i titolari delle funzioni aziendali necessitino di poteri di rappresentanza per lo svolgimento del loro incarico, viene loro attribuita dalla Società di riferimento una procura coerente con i poteri attribuiti mediante delega.

Il sistema di attribuzione di compiti (ad es. deleghe interne) deve essere conforme ai seguenti principi:

- coloro che intrattengono rapporti di particolare rilevanza con i terzi per conto della Società **devono essere dotati di attribuzione di compiti**, ove necessario;
- devono essere definite con chiarezza le **competenze richieste ai destinatari delle attribuzioni di compiti**;
- le attribuzioni di compiti devono:
 - **prevedere poteri di spesa**, ove funzionali all'esercizio dei compiti attribuiti, adeguati alle funzioni conferite;
 - **definire in modo chiaro i poteri conferiti**;
 - conferire **poteri gestionali a "persona idonea"** ovvero in grado di espletare efficacemente le funzioni attribuite;
 - conferire **poteri gestionali coerenti con la responsabilità e posizione** risultante dall'organigramma nonché con gli obiettivi aziendali;
 - essere **aggiornati conformemente ai mutamenti organizzativi** ed essere coerenti con l'organigramma aziendale;
 - deve essere previsto ed attuato un **controllo sull'esercizio dei poteri e compiti conferiti**.

Qualora i titolari delle funzioni aziendali **necessitino di poteri di rappresentanza per lo svolgimento del loro incarico, viene loro attribuita una procura** coerente con i poteri di gestione attribuiti mediante attribuzione di compiti.

Il sistema di procure deve essere conforme ai seguenti principi:

- le **procure sono conferite esclusivamente a soggetti “idonei”** ovvero in grado di espletare efficacemente il mandato e muniti di delega interna;
- le **procure sono predisposte, ove necessario, per funzione ed in conformità ai compiti attribuiti;**
- le procure **descrivono chiaramente i poteri di gestione conferiti**, nonché i **poteri e limiti di spesa**, ove funzionali all’esercizio della procura;
- le procure **possono essere conferite a persone fisiche o a persone giuridiche** (che agiranno a mezzo di propri procuratori, investiti di analoghi poteri);
- le procure devono essere **tempestivamente aggiornate** nei seguenti casi: estensione di responsabilità e poteri, trasferimento a nuove mansioni incompatibili con quelle per cui la procura era stata conferita, dimissioni, licenziamento.

L’Organismo di Vigilanza vigila periodicamente, unitamente alle altre funzioni competenti, sul sistema di attribuzione di compiti (ad es. deleghe interne) e procure in vigore e la coerenza di queste ultime con il sistema delle comunicazioni organizzative. A livello istruttorio, si avvarrà anche delle informazioni da parte dell’Organo di controllo (Collegio Sindacale), recuperando le risultanze del vaglio di adeguatezza degli assetti organizzativi rimesso alle sue competenze. Nel caso in cui evidenzino delle anomalie, l’OdV provvede a segnalarle ed a raccomandare le modifiche ritenute necessarie al Consiglio d’Amministrazione.

2.2.2 Il sistema di controllo di gestione

Il sistema di controllo di gestione adottato dalla Società è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del *budget* annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.

Il sistema garantisce la:

- pluralità di soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l’elaborazione e la trasmissione delle informazioni;
- capacità di fornire tempestiva segnalazione dell’esistenza e dell’insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

L’art. 6, comma 2, lett. c) D.Lgs. 231/2001 esplicitamente statuisce, inoltre, che il Modello deve *«individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati»*.

A tale scopo, **la gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati a una ragionevole segregazione delle funzioni**, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

2.2.3 Il sistema di procedure operative

L'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba «prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire».

A tale fine, **la Società si è dotata di Procedure** che consentono di disciplinare le Attività Sensibili e quindi di guidare e garantire l'implementazione e l'attuazione dei presidi di controllo previsti dal Modello.

Le Procedure garantiscono in particolare l'applicazione dei seguenti principi:

- **chiara formalizzazione di ruoli, responsabilità, modalità e tempistiche** di realizzazione delle attività operative e di controllo disciplinate;
- **rappresentazione e disciplina della separazione dei compiti** tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che ne autorizza la realizzazione, il soggetto che esegue le attività e il soggetto a cui è affidato il controllo;
- **tracciabilità e formalizzazione** di ciascuna attività rilevante del processo oggetto della procedura al fine della ripercorribilità a posteriori di quanto realizzato e dell'evidenza dei principi e delle attività di controllo applicate;
- **adeguato livello di archiviazione** della documentazione rilevante.

Le Procedure di cui è dotata la Società, che governano le/i principali attività/processi aziendali, sono completate da Regole Operative, presenti nella Parte Speciale del Modello, che si inseriscono coerentemente nella regolamentazione interna aziendale, completandola nell'ottica specifica della prevenzione rispetto al rischio di commissione dei reati presupposto mappati.

2.2.4 Il sistema informativo

Per la salvaguardia del patrimonio documentale e informativo aziendale sono poi previste **adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione** riferita alle Attività Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività Sensibili, o a supporto delle stesse, sono garantite la presenza e l'operatività di:

- **sistemi di profilazione delle utenze** in relazione all'accesso a moduli o ambienti;
- **regole per il corretto utilizzo dei sistemi e ausili informatici aziendali** (supporti hardware e software);
- meccanismi **automatizzati di controllo** degli accessi ai sistemi;
- meccanismi **automatizzati di blocco o inibizione** all'accesso;
- meccanismi **automatizzati per la gestione di workflow autorizzati**.



2.3 L'adozione del Modello

La predisposizione del presente Modello, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee-guida Confindustria e con le indicazioni desumibili dalla giurisprudenza, ha richiesto una serie di attività volte alla verifica, aggiornamento e adeguamento del sistema di prevenzione e di gestione dei rischi alle disposizioni del Decreto.

L'analisi del contesto aziendale è stata attuata e/o integrata attraverso una serie di interviste con i "soggetti chiave" (*key people*), operanti nelle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di Reati, quali risultanti dall'organigramma aziendale e dal sistema delle deleghe, nonché tramite l'esame della principale documentazione aziendale rilevante ai fini della governance e del sistema di controllo interno aziendale, così come individuata nel corso delle interviste.

L'analisi svolta è stata funzionale all'identificazione dei processi aziendali esposti ai rischi di Reato e alla verifica dell'efficacia dei controlli già esistenti al fine di garantire la conformità alla legge.

Tale attività ha portato all'identificazione di adeguati presidi da implementare nel sistema di controllo al fine di rendere lo stesso idoneo a diminuire il rischio di commissione dei reati, nonché all'effettiva implementazione dei presidi di cui sopra nel sistema di controllo da parte dei *key people* di volta in volta coinvolti.

La Società adotta la presente versione del proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo in ulteriore aggiornamento rispetto a quella già adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione che ha previsto quanto segue: (i) i membri del Consiglio di Amministrazione dichiarano di impegnarsi al rispetto dello stesso; (ii) il Collegio Sindacale (o Organo di controllo) prende atto dell'adozione del Modello e si impegna ad aderire e conformare la propria condotta ai principi di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico. La delibera aveva altresì previsto la nuova nomina dell'Organismo di Vigilanza, con l'attribuzione allo stesso di adeguato budget di spesa (cfr. Capitolo 3 di seguito).

Il Modello Organizzativo, completo di tutte le sue parti e relativi allegati viene portato a conoscenza dei Destinatari tramite pubblicazione in apposita sezione dedicata del server aziendale, oltre che con ogni altro mezzo idoneo, così come specificato nel successivo Capitolo 5 (Diffusione del Modello Organizzativo).

2.4 L'attuazione e le finalità del Modello

Il Modello è basato sull'identificazione e sull'aggiornamento dei protocolli e dei singoli processi/attività sensibili: tutti i processi/attività sensibili sono riportate nel documento agli atti della Società "**Aree a Rischio Reati**" quale attività di *risk assessment* posta in essere, sottostanti e funzionali al Modello di organizzazione, gestione e controllo D.Lgs. 231/2001.

I principi centrali del Modello devono essere individuati nella:

- definizione di un **Sistema Organizzativo** chiaro e trasparente;

- definizione di un **Sistema Normativo Interno**, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società nei diversi ambiti di operatività in relazione ai rischi-reato da prevenire;
- attribuzione all'**Organismo di Vigilanza** di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza di quest'ultimo rispetto agli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico (si veda ultra, Capitolo 3).

Il Modello è predisposto ed attuato al fine di prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla scoperta e riduzione di eventuali condotte illecite.

Obiettivo del Modello è, inoltre, radicare nei Destinatari il rispetto dei principi etici, dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli e, in termini generali, del Modello medesimo, determinando in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle Aree a Rischio la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni alle disposizioni del Modello, in un Reato passibile di sanzioni penali e amministrative nei confronti loro e della Società.

2.5 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano a:

- **soggetti in posizione apicale**, ovvero soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all'interno delle società o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società medesima (ad es. membri degli Organi Sociali, dirigenti);
- **soggetti in posizione subordinata**, ovvero soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale (ad es. dipendenti);
- **collaboratori (esterni)**, ovvero soggetti esterni che agiscono in nome e/o per conto delle società sulla base di apposito mandato, di altro vincolo contrattuale o procura o delega e svolgono, direttamente o indirettamente, attività connesse o interessanti l'attività aziendale (ad es. consulenti, professionisti esterni);
- **parti terze**, quali le controparti contrattuali della Società (con esclusione dei Collaboratori) che siano indifferentemente persone fisiche o giuridiche, quali fornitori, clienti ed in generale tutti i soggetti verso o da parte dei quali la Società eroghi o riceva una qualunque prestazione, nonché *partner*, commerciali od operativi della Società che abbiano un ruolo in progetti e operazioni, anche a livello di Gruppo. Si tratta di figure a cui guardare anche in virtù della grande attenzione riservata ai principi di sostenibilità lungo tutta la catena del valore, a partire dai fornitori (a monte), fino ai partner commerciali.

Ove non diversamente specificato di seguito, nel presente Modello e nel Codice Etico si farà riferimento ai **Destinatari** del Modello, categoria che comprende tutti i soggetti sopra indicati.

I comportamenti dei Destinatari dovranno conformarsi alle regole di condotta - sia generali che specifiche - previste nel presente Modello e nel Codice Etico, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Inoltre, gli amministratori, i dirigenti e, per quanto di competenza, il Collegio Sindacale (o Organo di controllo) della Società e la società di revisione hanno il dovere di tenere una condotta diligente nell'individuazione di violazioni o eventuali carenze del Modello o del Codice Etico, nonché di vigilare sul rispetto degli stessi da parte dei soggetti ad essi sottoposti.

2.6 L'aggiornamento del Modello

L'art. 6 lett. a) del Decreto sancisce che il Modello è un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*". È, pertanto, rimessa alla competenza del Consiglio di Amministrazione, ovvero dell'Amministratore Delegato, nei limiti della delega conferita, l'attività di modifica o aggiornamento che si dovesse rendere necessaria in conseguenza di modifiche normative, della struttura organizzativa ovvero di violazioni significative del Modello e/o accertamento dell'inefficacia dello stesso.

È peraltro riconosciuta ai soggetti sopra indicati la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni al presente documento di carattere esclusivamente formale, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza. Di tali modifiche o integrazioni dovrà essere prontamente informato l'OdV ed il Consiglio di Amministrazione che provvederà a ratificarle.

Resta fermo in capo all'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal Decreto, il compito di "curare" l'aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione ogni intervento ritenuto utile ai fini di cui sopra, laddove il medesimo OdV riscontri esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché in conseguenza dall'accertamento di violazioni.

L'effettiva attualità ed efficacia del Modello sarà, comunque, verificata da parte del Consiglio di Amministrazione, anche tenuto conto di quanto rilevato e segnalato dall'Organismo di Vigilanza nello svolgimento della propria attività.

2.7 Società controllate in Italia e all'estero

Il Modello rappresenta una raccolta di principi ed un punto di riferimento per eventuali altre società controllate, esistenti o future, ai fini della predisposizione, ove ritenuto necessario, di un loro modello organizzativo.

Tale aspetto non pregiudica, peraltro, l'autonoma e distinta responsabilità delle singole società. Esse, infatti, sono responsabili dell'adozione, dell'efficace attuazione e dell'aggiornamento del proprio Modello, in relazione alle rispettive specifiche realtà aziendali, al fine di presidiare le Aree di Rischio in cui le stesse operano, ove effettivamente presenti.

Al fine di favorire il coordinamento dell'attività degli Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo, i rapporti e i flussi informativi tra gli OdV delle società sono regolamentati dal paragrafo 3.13 che segue.

Con riferimento alle Società con sede all'estero, e in considerazione del fatto che la responsabilità

	ALLEGATO A Parte generale	Revo2_2025
---	------------------------------	------------

prevista dal Decreto si può configurare anche in relazione a Reati commessi all'estero, la Società intende prevedere presidi idonei ad assicurare un buon livello di monitoraggio sulle controllate estere:

- controllo sulla gestione finanziaria delle controllate (monitoraggio dei principali processi amministrativo contabili, es. attraverso la richiesta di rendicontazione costante, relativa a tutte le operazioni che comportano l'impiego di risorse finanziarie);
adozione del Codice Etico della Maschio Gaspardo spa da parte delle controllate.

CAPITOLO 3 – L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Individuazione e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto prevede che, al fine di escludere la responsabilità amministrativa della Società, venga affidato a un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

L'**Organismo di Vigilanza** (Organismo o OdV), nello svolgimento della sua funzione, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, libero da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di altri organi della Società e in rapporto diretto con i soggetti apicali della Società (Amministratore Delegato o Consiglio di Amministrazione) e Organo di controllo (Collegio Sindacale) che possa minare o indebolire tali suoi poteri.

Il Decreto non fornisce indicazioni circa la **composizione** dell'Organismo di Vigilanza, il quale può, pertanto, avere una composizione sia **monocratica** che **collegiale**, purché sia assicurata l'effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa della Società.

In ogni caso, la composizione dell'OdV sarà di volta in volta individuata, in linea preferenziale, nell'ambito di una delle seguenti soluzioni:

- **se in composizione monocratica:**
 - assegnazione dell'incarico di OdV a un **professionista esterno**;
- **se in composizione collegiale:**
 - assegnazione della funzione di OdV a soggetti e professionisti **esterni** alla Società;
 - assegnazione della funzione di OdV a (i) un **professionista esterno** (che dovrà ricoprire il ruolo di Presidente) affiancato (ii) da un altro soggetto/professionista esterno alla Società o da un amministratore indipendente¹⁰ o un membro dell'organo di controllo e (iii) dal responsabile di una funzione aziendale c.d. "di staff", in una posizione gerarchica il più elevata possibile e che riporti direttamente al vertice aziendale;
 - assegnazione della funzione di OdV al Collegio Sindacale.

In caso di composizione collegiale, l'OdV potrà essere composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri, di cui uno con funzioni di Presidente ed uno con funzioni di Segretario, di volta in volta individuato.

In ogni caso, l'OdV, a seconda delle esigenze e della propria composizione (in particolare qualora i membri dell'OdV siano esclusivamente esterni alla struttura aziendale), potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di istituire una struttura operativa, all'interno della Società, c.d. **Compliance Officer** (o **Incaricato dell'Organismo di Vigilanza**) con funzioni di segreteria tecnica in grado di assistere e coordinare le attività dell'Organismo, cui potranno essere affidati incarichi per svolgere le attività operative di controllo.

¹⁰ Per la definizione di amministratore indipendente si rinvia ai principi di cui al Codice di Autodisciplina per le Società Quotate (in sintesi: gli amministratori non esecutivi sono indipendenti quando non intrattengono né hanno di recente intrattenuto, neppure indirettamente, con la Società o con soggetti ad essa legati, relazioni tali da condizionarne attualmente l'autonomia di giudizio).

Anche in presenza di OdV in composizione monocratica, si applicano tutte le disposizioni di cui ai seguenti paragrafi, in quanto compatibili con la sua struttura mono-soggettiva.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi.

3.2 Requisiti Soggettivi dei componenti l'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'OdV devono soddisfare, all'atto della nomina e per tutta la durata dell'incarico, i seguenti requisiti:

a) Autonomia e indipendenza

All'OdV non vengono attribuiti compiti operativi che, rendendolo altrimenti partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nelle verifiche.

Al fine di conservare un'indipendenza gerarchica, l'OdV riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e, su richiesta ovvero ove lo ritenga utile o necessario, o laddove previsto dal presente Modello, informa della propria attività anche il Collegio Sindacale (o organo di controllo).

Inoltre, la composizione dell'OdV e la qualifica dei suoi componenti deve essere tale da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo che sotto quello soggettivo, l'assoluta autonomia delle relative valutazioni e determinazioni.

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta e ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questo deve essere autonomo e indipendente per potere svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

b) Professionalità e conoscenza della realtà aziendale

I membri dell'OdV devono possedere competenze tecnico-professionali specialistiche (nell'ambito dell'attività ispettiva, di consulenza, di analisi dei sistemi di controllo, giuridica, ecc.) adeguate alle funzioni che sono chiamati a svolgere e documentabili, salva in ogni caso la possibilità di servirsi - per l'acquisizione di competenze di cui sono privi - del supporto di professionisti esterni.

Parimenti, i suoi membri devono disporre di una conoscenza approfondita dell'attività svolta dalla Società.

Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività, l'autorevolezza e la competenza nel giudizio dell'Organismo medesimo.

c) Continuità d'azione

L'OdV, in linea con quanto previsto dal Modello, deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sull'implementazione del Modello, con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività e alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

Al fine di garantire tale continuità di attività, l'OdV potrà avvalersi di funzioni interne alla Società, nonché di consulenti esterni.

d) Incompatibilità

Nessuno dei membri dell'OdV deve trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità o decadenza di cui ai paragrafi a seguire.

3.3 Nomina e cessazione dall'incarico

I componenti dell'Organismo sono nominati con **delibera motivata** del Consiglio di Amministrazione, che si pronuncia sulla sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, onorabilità e professionalità dei membri. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

Il mandato dell'Organismo di Vigilanza è, di regola, non superiore a tre anni e i componenti possono essere revocati solo per giusta causa (cfr. paragrafo 3.5.3), da parte del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale (o Organo di controllo), ove non rivesta il ruolo di OdV o suo membro. I componenti sono rieleggibili per ulteriori mandati.

In caso di OdV con composizione collegiale, il Consiglio di Amministrazione individua all'atto della nomina anche il suo Presidente.

In caso di cessazione dall'incarico di uno o più componenti dell'OdV deliberata dal Consiglio di Amministrazione, lo stesso Consiglio nomina, entro la prima riunione utile dalla notizia dall'evento, il/i membro/i sostitutivo/i, dandone previa informazione al Collegio Sindacale (o Organo di controllo). Nelle more della nuova nomina, l'OdV continua a svolgere la propria attività, ove possibile, con i componenti rimasti in carica. In caso di sostituzione o di impedimento del Presidente, la presidenza è assunta dal membro effettivo più anziano fino alla nomina del nuovo Presidente. Il mandato dei nuovi membri scade al termine del mandato dei membri già in carica.

La nomina dei componenti dell'OdV, così come la cessazione dall'ufficio, deve risultare dal verbale del Consiglio di Amministrazione della Società, con indicazione dei dati anagrafici di ogni membro, la qualifica professionale e la qualità di Presidente o semplice membro dell'OdV. La nomina, così come la cessazione, deve essere resa nota a tutti i Destinatari a cura del Consiglio di Amministrazione tramite il server aziendale e/o in ogni altra forma ritenuta opportuna.

3.4 Incompatibilità e ineleggibilità

La nomina quale membro dell'OdV presuppone l'assenza di cause di incompatibilità, quali - a titolo esemplificativo ma non esaustivo - relazioni di parentela con esponenti degli Organi Sociali e dei vertici aziendali e potenziali conflitti di interesse con il ruolo ed i compiti da svolgere.

Ciò premesso, costituiscono motivi di incompatibilità e/o ineleggibilità dei membri dell'OdV:

- rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori, i membri della società di revisione della Società o delle sue controllate o controllanti;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali e/o professionali di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio con la Società (o le sue controllate o controllanti) e/o con i rispettivi amministratori o soci;
- interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna - anche con sentenza non ancora definitiva - a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere stato sottoposto alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'art. 187-quater del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58;
- essere stato condannato ovvero aver concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., con sentenza passata in giudicato e salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei Reati previsti dal Decreto
- aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione o direzione in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione nella Società o in società del Gruppo;
- l'essere affetti da una grave infermità che renda inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o da un'infermità che, comunque, determini l'assenza dal lavoro/incarico per un periodo superiore a sei mesi.

3.5 Cessazione dall'incarico

3.5.1 Sospensione

Il Consiglio di Amministrazione, sentiti gli altri membri dell'OdV e il Collegio Sindacale (o Organo di controllo), può disporre la sospensione dalle funzioni del membro dell'OdV che:

- abbia riportato l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;
- abbia riportato l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale;

- sia indagato in relazione ad uno dei Reati previsti dal Decreto o a Reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari, ecc.);
- abbia riportato una condanna per un reato diverso da quelli per cui è prevista la decadenza (si veda paragrafo successivo).

3.5.2 Decadenza

Anche la permanenza quale membro dell'OdV presuppone l'assenza di cause di incompatibilità e ineleggibilità indicate al paragrafo 3.4 che precede.

Limitatamente al personale dipendente, inoltre, rappresentano ulteriori motivi di decadenza dall'incarico sia la cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro, sia il cambio di mansione che determini il venir meno dei requisiti previsti dal Modello (svolgimento di ruoli di supervisione e controllo e non di mansioni operative).

3.5.3 Revoca

Costituiscono cause di revoca per giusta causa dall'incarico di componente dell'OdV:

- violazione del Modello e/o del Codice Etico;
- il grave inadempimento, dovuto a negligenza o imperizia, nello svolgimento dell'attività;
- i comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti;
- l'avvio di un procedimento disciplinare per l'applicazione (o meno) di sanzioni di cui al presente Modello;
- l'assenza senza giustificato motivo ad almeno tre riunioni periodiche consecutive dell'OdV come previste dal paragrafo 3.8;
- il mancato adempimento degli obblighi di reporting previsti dal paragrafo 3.;
- l'essere, comunque, titolare di interessi in conflitto, anche potenziale, con la Società (o con le società del Gruppo) e tali da pregiudicare la propria autonomia ed indipendenza di giudizio;
- l'aver violato l'obbligo di segreto e riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello ai sensi del Decreto o da altri documenti societari ovvero comunque previsti ex lege;
- il protrarsi per oltre un anno di una delle cause di sospensione di cui al precedente paragrafo 3.5.1;
- ogni altra grave mancanza che possa configurare l'ipotesi di "giusta causa".

Anche in caso di applicazione alla Società, in via cautelare, di una delle misure interdittive previste dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione, assunte le opportune informazioni, valuta la sussistenza delle condizioni per la revoca dei componenti dell'OdV, ove ravvisi un'ipotesi di omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso.

L'eventuale revoca per giusta causa di uno dei componenti dell'OdV deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione a maggioranza dei presenti, sentiti gli altri membri dell'OdV, previo parere del Collegio Sindacale (o Organo di controllo), dal quale il Consiglio di Amministrazione può discostarsi solo con adeguata motivazione. Successivamente il Consiglio di Amministrazione procede senza indugio alle opportune deliberazioni per la sostituzione, secondo quanto previsto al paragrafo 3.5.4.

3.5.4 Sostituzione

In caso di cessazione dall'incarico per le suddette cause di decadenza e revoca, oltre che per morte o rinuncia da parte di uno o più componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere senza indugio come di seguito descritto.

Ove si verifichi una delle cause di decadenza sopra indicate, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, stabilisce un termine non superiore a 30 giorni entro il quale deve poter cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve dichiarare l'avvenuta decadenza del componente ed assumere (senza indugio) le opportune deliberazioni per la sua sostituzione.

In caso di morte o rinuncia da parte di un membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione procede (senza indugio), e comunque entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento, alle opportune deliberazioni per la sua sostituzione.

Qualora la cessazione dall'incarico per decadenza, revoca, morte o rinuncia si verifichi per tutti i componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede (senza indugio), e comunque entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento, a nominare un nuovo OdV, informandone il Collegio Sindacale (o Organo di controllo).

Ove si verifichi uno dei presupposti di sospensione, il Consiglio di Amministrazione provvede (senza indugio), e comunque entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento, sentiti gli altri membri dell'OdV, alla nomina di un nuovo componente ad interim, informandone il Collegio Sindacale (o Organo di controllo).

Ove la sospensione sia disposta nei confronti di tutti i membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un nuovo OdV ad interim, informandone il Collegio Sindacale (o Organo di controllo).

Venuta meno la causa di sospensione il Consiglio di Amministrazione provvede con delibera motivata alla reintegrazione del componente/OdV, revocando la nomina del componente/OdV nominato ad interim.

Qualora la causa di sospensione consista nell'aver riportato una condanna per un reato diverso da quelli per cui è prevista la decadenza, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio a valutare la compatibilità della condanna riportata con il ruolo e le funzioni di componente dell'OdV disponendone, con delibera motivata, la sostituzione o la conferma in carica.

Il protrarsi per oltre un anno di una delle cause di sospensione costituisce motivo di revoca per giusta causa (cfr. paragrafo 3.5.1).

In ogni caso: i) nelle more della sostituzione di uno o più dei membri, l'OdV continua il suo operato, ove possibile, con i componenti rimasti in carica; ii) in caso di sostituzione o impedimento del Presidente, la Presidenza è assunta dal membro effettivo più anziano, fino alla nomina del nuovo Presidente; iii) il mandato dei nuovi membri scade al termine del mandato dei membri già in carica (ivi compresi quelli nominati in caso di sostituzione ad interim).

3.6 Retribuzione, dotazioni ed operatività

La eventuale retribuzione annuale dei membri dell'OdV è determinata dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina e rimane invariata per l'intero periodo di durata dell'incarico.

L'OdV, per l'esercizio delle sue funzioni, è dotato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, di un *budget* annuale di spesa, rispetto al cui utilizzo l'OdV relaziona annualmente il Consiglio di Amministrazione.

L'OdV può disporre direttamente di tale *budget* per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti. Detto *budget* può essere integrato, su motivata richiesta dell'OdV, per far fronte ad impreviste ed improcrastinabili esigenze particolari.

Nell'espletamento dei propri compiti l'OdV può avvalersi dell'apporto di ulteriori soggetti, individuati all'interno della Società per la loro specifica competenza e conoscenza, nonché di professionisti e consulenti esterni ed indipendenti, nel rispetto della propria dotazione finanziaria.

L'OdV avrà accesso anche al sistema informatico aziendale nel suo complesso (rete, applicativi, ecc.), tramite credenziali di autenticazione appositamente assegnate e/o per il tramite di altri utenti/amministratori, e sarà dotato di un proprio indirizzo e-mail diretto, per meglio operare anche in un'ottica di protezione dei dati personali e di tutela della riservatezza, catalogazione ed invio delle comunicazioni/segnalazioni.

3.7 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra funzione aziendale, né dell'alta direzione, né del Consiglio di Amministrazione, al quale, tuttavia, riporta gli esiti delle proprie attività: l'Organismo, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dalla legge e orienta il proprio operato in vista del perseguimento di tali finalità.

Si premette che l'OdV, per l'espletamento dei suoi compiti, e ferma restando ogni altra attività necessaria a tal fine, **si riunisce periodicamente** e redige apposito verbale delle relative riunioni.

Vengono di seguito descritti i compiti assegnati all'OdV e le relative modalità di svolgimento dell'incarico.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, all'OdV è affidato il compito di vigilare:

- **sull'effettività del Modello** – intesa come coerenza dei comportamenti concreti dei Destinatari alle prescrizioni del Modello;
- **sull'adeguatezza del Modello** – intesa come effettiva capacità del Modello di prevenire i comportamenti vietati, in considerazione della realtà concreta in cui opera la Società;
- **sull'aggiornamento del Modello** – inteso come necessità di monitorare ed avanzare le proposte di modifica dello stesso in ragione del mutare delle situazioni concrete o della previsione di nuove fattispecie di reato da cui possa derivare la responsabilità della Società.

In funzione di ciò, l'Organismo di Vigilanza:

- effettua il **monitoraggio** dell'applicazione e del rispetto del Modello e del Codice Etico;
- monitora i **protocolli interni** connesse alla prevenzione rischi e allo sviluppo dei comportamenti corretti nell'ambito delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- riceve e gestisce le segnalazioni ai sensi della Policy Whistleblowing;
- valuta periodicamente l'adeguatezza dei **flussi informativi** ad esso destinati e ne verifica costantemente l'attuazione verso gli Organi Sociali;
- **programma e realizza verifiche periodiche** dell'attività aziendale, ai fini del costante e aggiornato controllo delle Aree a rischio e dei Processi sensibili, con particolare riguardo al sorgere di nuove attività e di nuovi processi aziendali;
- **programma e realizza verifiche periodiche mirate** su particolari operazioni ovvero su specifici atti posti in essere nell'ambito di Aree a rischio e dei Processi sensibili;
- **svolge indagini interne**, periodiche ed a sorpresa, per l'accertamento di eventuali violazioni del Modello;
- coordinandosi con le funzioni aziendali preposte, **incoraggia e promuove la diffusione e la comprensione del Modello** anche mediante strumenti di formazione del personale;
- gestisce le ravvisate **violazioni** del Modello con le modalità e termini indicati nei paragrafi successivi;
- vigila sulla regolare tenuta e sull'efficacia della **documentazione** prevista dal Modello;
- **organizza riunioni ad hoc** con le direzioni aziendali per il costante controllo delle attività nelle Aree a rischio;
- fornisce alle funzioni aziendali preposte la propria collaborazione nella fase di identificazione e classificazione delle **Aree a rischio**;
- supporta le attività di **aggiornamento** del Modello, in conformità all'evoluzione normativa, alle modifiche organizzative e agli sviluppi delle attività aziendali;
- promuove iniziative per la formazione e la comunicazione del Modello in linea alle prescrizioni del presente documento.

Al fine di espletare proficuamente i predetti compiti, l'OdV:

- si coordina **su base periodica con tutte le unità/funzioni** presenti all'interno della Società;
- a seconda delle esigenze, si avvale di una **struttura operativa** interna e/o esterna alla Società alla quale potranno essere affidati incarichi per svolgere le attività operative di controllo, sotto le direttive dell'OdV;
- verifica la disponibilità della **documentazione** e delle pubblicazioni relative e/o connesse al Modello nell'*intranet* aziendale, anche ai fini del continuo aggiornamento e formazione.

Al fine di garantirne l'operato, la Società **assicura** che l'OdV:

- **non possa essere sindacato** nello svolgimento delle proprie attività da alcun altro organismo o struttura aziendale, ferma restando l'attività di vigilanza da parte dell'organo dirigente rispetto all'adeguatezza degli interventi;
- possa richiedere o rivolgere richieste di **informazioni** o **comunicazioni** al Consiglio di Amministrazione o a singoli membri dello stesso, al Collegio Sindacale, alla società di revisione, nonché a tutte le funzioni/organi aziendali;
- abbia **ampi poteri ispettivi e libero accesso a tutte le funzioni/unità** della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere ogni informazione, documento o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti;

Per meglio operare anche in un'ottica di protezione dei dati personali e di tutela della riservatezza, catalogazione ed invio delle comunicazioni/segnalazioni, la Società ha previsto l'istituzione dell'apposito indirizzo di posta elettronica odv@maschiogaspardo.com

L'indirizzo è diffuso attraverso l'inserimento nella rete *intranet aziendale*.

3.8 Comunicazioni e rapporti con gli Organi Sociali

L'OdV ha nei confronti del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Organo di controllo specifici obblighi di:

- rendere conto delle **attività** che ha svolto per adempiere ai compiti assegnatigli;
- **segnalare** immediatamente eventuali problematiche significative emerse dalle attività svolte;
- **relazionare** in merito all'attuazione del Modello.

Il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di convocare, anche singolarmente ed in qualsiasi momento l'OdV perché riferisca in merito al funzionamento del Modello ovvero su questioni specifiche.

3.8.1 La relazione periodica sulle attività

Per l'espletamento dei suoi compiti, e ferma restando ogni altra attività necessaria a tal fine, l'OdV si riunisce periodicamente durante l'anno e, in ogni caso, ogni volta qual volta se ne ravvisi l'opportunità o la necessità.

L'Organismo prepara una relazione scritta sulla propria attività, con periodo di riferimento annuale, e la trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale (**Relazione Annuale**). La relazione deve riportare - anche in modo sintetico - ogni elemento utile al fine di valutare l'efficace attuazione del Modello e, in particolare:

- le attività svolte dall'OdV, indicando in particolare i controlli effettuati durante l'anno e l'esito degli stessi;
- le eventuali criticità (e suggerimenti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni (segnalazioni di eventuali violazioni del Modello), sia in termini di completezza ed efficacia del Modello. La Relazione deve riportare in maniera esaustiva ogni elemento utile al fine di valutare l'efficace attuazione del Modello
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati dalla Società ed il loro stato di realizzazione;
- procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- rendiconto delle spese eventualmente sostenute.

In caso di necessità, urgenza o, comunque, quando lo ritenga opportuno, l'Organismo può sempre riferire al Consiglio di Amministrazione o al Collegio Sindacale (o Organo di controllo).

3.8.2 Reporting sulle violazioni del Modello

Con particolare riferimento alle **violazioni del Modello**, e senza pregiudizio per quanto previsto dalla Policy Whistleblowing, in particolare con riferimento all'esigenza di tutelare la riservatezza dell'Identità del Segnalante, l'OdV deve informare per iscritto:

- il Collegio Sindacale (o organo di controllo) qualora siano riscontrate o sospettate, sulla base di concreti elementi a sua disposizione, violazioni del Modello che riguardino i vertici apicali della Società ovvero il Consiglio di Amministrazione;
- il Consiglio di Amministrazione (i) qualora siano riscontrate o sospettate, sulla base di concreti elementi a sua disposizione, violazioni del Modello che riguardino il Collegio Sindacale (o i membri dell'Organo di controllo); (ii) qualora siano riscontrate o sospettate, sulla base di concreti elementi a sua disposizione, violazioni del Modello che riguardino i vertici apicali della Società; (iii) nei casi più gravi o urgenti di riscontrate violazioni da parte del personale aziendale

In ogni caso, l'OdV può immediatamente segnalare, anche via e-mail, a propria discrezione al Collegio Sindacale (o Organo di controllo), al Consiglio d'Amministrazione, qualsiasi violazione riscontrata, sulla base di concreti elementi a sua disposizione, del Modello da chiunque commessa (Destinatari del Modello), che per natura e/o modalità di realizzazione possa comprometterne l'efficacia.

3.9 Comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza – Informative e Segnalazioni

Devono essere trasmesse all'OdV, a cura degli Amministratori, del Collegio Sindacale (o organo di controllo), ovvero delle funzioni/aree aziendali interessate, le seguenti informazioni rilevanti (“**Informative**”):

- a) provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità da cui si evinca lo svolgimento di attività di indagine in relazione ai Reati, anche avviate nei confronti di ignoti;
- b) segnalazioni inoltrate alla Società dai Dipendenti in caso di avvio di un procedimento giudiziario a loro carico per un Reato;
- c) rapporti predisposti dalle strutture aziendali, dal Collegio Sindacale ovvero dalla Società di Revisione, nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- d) informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare, ed eventualmente sanzionare, il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate;
- e) notizie di ogni eventuale indagine o procedimento disciplinare avviato in relazione a violazioni del Modello e/o del Codice Etico, alle sanzioni e/o provvedimenti in genere irrogati, così come di eventuali provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- f) notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- g) aggiornamenti del sistema della attribuzione di compiti, poteri e procure;
- h) eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- i) dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- j) informazioni sugli incarichi conferiti, o che si intende conferire, alla società di revisione, diversi da quello concernente la certificazione del bilancio;
- k) valutazioni in ordine alla scelta della società di revisione (in base ad elementi quali professionalità, esperienza nel settore non solo in base all'economicità);
- l) notizia di procedimenti e/o atti in materia penale, ispettiva e/o tributaria diretti ad Amministratori, Dipendenti, Consulenti della Società o che, comunque, coinvolgono o possano coinvolgere la Società.

Devono essere inoltre trasmessi all'OdV tutti i flussi informativi previsti nella Parte Speciale del Modello, in particolare nelle tabelle “**Flussi informativi verso l'OdV**” che ne individuano periodicità, figure responsabile del flusso e della sua archiviazione.

Inoltre, è dovere di ciascun Destinatario trasmettere all'OdV anche eventuali segnalazioni circostanziate di irregolarità o illeciti (“**Segnalazioni**”) e, tra queste, di:

- **condotte illecite**, presunte o effettive, **rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001** e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- **violazioni**, presunte o effettive, **del Modello o del Codice Etico** adottati dalla Società (cfr. Capitolo 4 di seguito nonché l'Allegato 2, Policy Whistleblowing).

Con frequenza almeno annuale, il Collegio Sindacale (o Organo di controllo) e il soggetto incaricato dell'attività di revisione legale dei conti incontrano l'OdV per riferire in relazione alle attività svolte.

3.10 Modalità per l'invio delle Segnalazioni e delle Informative rivolte all'OdV

Le **Informative** devono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica odv@maschio.com.

Le **Segnalazioni** devono essere trasmesse:

- tramite la procedura prevista dalla Policy Whistleblowing (Allegato 3)
- ovvero all'indirizzo di posta elettronica odv@maschio.com;
- ovvero a mezzo posta ordinaria, in busta chiusa, che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale all'ODV", al seguente indirizzo: Campodarsego, Via Marcello 73.

3.11 Raccolta e conservazione della documentazione

Ogni verbale, corrispondenza, informazione, segnalazione o report previsto nel Modello è conservato dall'OdV.

La documentazione è archiviata in un apposito *data base* riservato per il tempo strettamente necessario all'espletamento dei compiti, e comunque non oltre 10 anni. L'accesso al *data base* è consentito esclusivamente all'OdV.

I dati e le informazioni conservati sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza che ne possano aver diritto, previa autorizzazione dell'Organismo stesso e con immediata informazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale (o Organo di controllo).

L'OdV cura la tenuta della documentazione relativa alla propria attività.

3.12 Rapporti dell'OdV con gli Organismi di Vigilanza delle Società del Gruppo

Ferma restando la rispettiva autonomia ed indipendenza fra gli Organismi di Vigilanza delle società parti del Gruppo, l'OdV cura lo scambio di flussi informativi e conoscitivi con gli altri Organismi al fine di una condivisione in merito a:

- attività svolte e programmate;
- iniziative e misure assunte;
- criticità riscontrate nello svolgimento dell'attività di vigilanza.

Gli OdV curano altresì l'effettuazione periodica di riunioni congiunte al fine di un reciproco scambio ed aggiornamento in materia, nonché di formulazione di indirizzi (anche comuni) riguardo alle attività di vigilanza.

CAPITOLO 4 - SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI - WHISTLEBLOWING

In conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24/24 - *Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali* - la Società è dotata di un sistema interno di segnalazione delle violazioni, al fine di contribuire all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la Società, nell'interesse dei Destinatari stessi del Modello.

La normativa pone infatti a carico di dipendenti, lavoratori autonomi, volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, persone con rappresentanza, amministrazione o controllo e in generale di coloro che sono individuati come "persone segnalanti" ai sensi dell'art. 2 D.Lgs. 24/2023 la presentazione, in buona fede, di segnalazioni circostanziate di "violazioni" come definite al medesimo art. 2, comma 1, lett. a) n. 2) del D.Lgs. 24/2023

Viene individuato nel Comitato Whistleblowing il soggetto deputato alle attività di ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni (cd. Gestore della segnalazione), in particolare con il compito di:

- assicurare il corretto funzionamento delle procedure;
- riferire direttamente e senza indugio agli organi competenti individuati da apposito Regolamento ("*Allegato 3 - Policy di whistleblowing*") le informazioni oggetto di segnalazione ove rilevanti;
- prevedere nell'ambito della propria relazione annuale al Consiglio di Amministrazione, indicazioni sul corretto funzionamento del sistema interno di segnalazione in parola, per le risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute.

È demandata alla adozione e ai contenuti di una specifica **Policy di Whistleblowing** (Allegato 3), l'individuazione delle modalità, contenuti, procedure di segnalazione, nonché degli obblighi di riservatezza e tutela del segnalante, in termini di tutela dell'anonimato, divieto di discriminazione e ritorsione, protezione dei dati. In particolare, detta Policy è conforme alle disposizioni del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni nazionali.

In particolare, in conformità alla disciplina di cui agli artt. 4 e 12 D.Lgs. 24/2023, il Regolamento deve disporre che il canale di segnalazione interna garantisca, anche ricorrendo a strumenti di crittografia, la tutela della riservatezza:

- dell'identità della persona segnalante;
- dell'identità della persona coinvolta;
- dell'identità delle persone comunque menzionate nella segnalazione;
- del contenuto della segnalazione;
- della documentazione presentata a supporto della segnalazione.

Le segnalazioni devono poter essere effettuate:

	ALLEGATO A Parte generale	Revo2_2025
---	------------------------------	------------

- in forma scritta;
- in forma orale tramite richiesta di incontro diretto (fissato entro un termine ragionevole).

Per una più precisa descrizione dei canali di segnalazione, si rinvia all'Allegato 3 "*Policy Whistleblowing*".

CAPITOLO 5 – DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società assicura una adeguata comunicazione verso l'esterno del Modello, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. sito internet della Società).

La Società formalizza e attua specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello; i contenuti della formazione sono differenziati a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, ai membri del Consiglio di Amministrazione, ecc. Ove ritenuto necessario, sono organizzati corsi di formazione mirata, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, per divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello e dei principi del Codice Etico.

La partecipazione alla formazione è obbligatoria e la presenza dei partecipanti è tracciata e viene formalizzata, o con altra modalità idonea per la formazione a distanza. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'efficacia della formazione erogata.

5.1 Collaboratori, consulenti esterni e partners commerciali

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello è, inoltre, necessario che la conoscenza e l'osservanza dello stesso siano promosse ed assicurate anche nei confronti dei Collaboratori e terzi che intrattengono rapporti con la Società in genere (es. consulenti, fornitori, partners commerciali, etc). A tali fini possono essere eventualmente previste opportune clausole contrattuali che impongano il rispetto dei principi contenuti nel Modello (per le parti applicabili) e nel Codice Etico.

Ogni comportamento posto in essere dai partner commerciali e finanziari, dai consulenti, dai fornitori e dai Collaboratori a vario titolo, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico e nel Modello, potrà in caso determinare la risoluzione del rapporto contrattuale e la richiesta di risarcimento degli eventuali danni derivanti alla Società.

In tale ottica ed al fine di rendere effettiva ed efficace la conoscenza dei principi a cui la Società si ispira, quest'ultima rende disponibile il proprio Codice Etico a tutti i soggetti terzi con i quali venga in contatto nello svolgimento della propria attività (es. consegna di copia cartacea, anche in estratto, o esplicito rinvio al sito web aziendale).

CAPITOLO 6 – CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

6.1 Rinvio

Il Codice Etico della Società individua i **valori aziendali di riferimento**, evidenziando l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano al loro interno o collaborano con le stesse, siano essi dipendenti, clienti, fornitori, consulenti, agenti, partner commerciali, pubblica amministrazione, pubblici dipendenti, azionisti o ogni altro soggetto con il quale si instauri un rapporto.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del presente Modello (Parte B) ed è reperibile in apposita sezione della intranet aziendale e è pubblicato sul sito esterno della Società.

CAPITOLO 7 – SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 Rinvio

Il Sistema Disciplinare adottato dalla Società individua i comportamenti che i soggetti Destinatari, come individuati e definiti all'interno del Sistema stesso, hanno l'obbligo di tenere, pena la contestazione della commissione del relativo illecito disciplinare e, in caso di accertamento positivo dell'illiceità della condotta tenuta, la conseguente irrogazione di una sanzione, individuata per tipologia ed entità dal sistema stesso.

La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) e dell'art. 7, comma 4 lettera b) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini della qualifica di esimente rispetto alla diligenza organizzativa della Società.

Lo stesso costituisce pertanto parte integrante del presente Modello (Allegato 4) ed è reperibile in apposita sezione della intranet aziendale e sul sito esterno della Società.

Si segnala che Maschio Gaspardo S.p.A. ha adottato un “Modello di Compliance Antitrust” che ricomprende al suo interno un autonomo “Codice disciplinare antitrust” volto all'irrogazione di sanzioni qualora vengano violati i presidi contenuti nel predetto Modello. I due sistemi disciplinari, i quali in forza dei medesimi CCNL applicabili prevedono sanzioni e procedura identiche, rispondono ad esigenze differenti e hanno sfere di competenza distinte.

CAPITOLO 8 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Modello entra in vigore il giorno immediatamente successivo a quello in cui il Consiglio di Amministrazione ne ha deliberata l'adozione.

La data di approvazione del Modello, compresi tutti i singoli allegati, nonché il numero di revisione e le delibere antecedenti, sono riportati nella prima pagina di ogni documento e fa fede tra le parti.

È onere del Consiglio di Amministrazione garantire la massima diffusione informativa dell'adozione del presente Modello, sia internamente, che esternamente, con le forme più opportune.

Dall'entrata in vigore del presente Modello, ogni altro documento, ad eccezione del presente e degli allegati come descritti in premessa, riportante nell'intestazione il riferimento al Modello 231, ivi inclusi gli allegati, è da considerarsi superato o abrogato.