

Mutua MBA Società di Mutuo Soccorso
Società Cooperativa per Azioni

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

Parte Generale

Principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 aprile 2024

Definizioni

“Aree di Rischio”

Le aree di attività di Mutua MBA Società di Mutuo Soccorso Società Cooperativa per Azioni nel cui ambito si profila in termini più concreti il rischio di commissione dei Reati.

“Decreto”

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*

“Destinatari”

Soggetti a cui è destinato il Modello, ossia Amministratori, Dipendenti, collaboratori, consulenti, partner commerciali nei limiti di quanto indicato nell’art. 5 del Decreto come puntualmente individuati nel punto 3.2 del presente documento.

“Dipendenti”

I soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la MBA, ivi compresi i dirigenti.

“Linee Guida”

Le Linee Guida adottate da Confindustria per la costruzione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

“Modello”

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto che costituisce il complesso organico dei principi, regole, disposizioni, procedure, schemi organizzativi idoneo a prevenire i Reati e che integra e completa gli strumenti organizzativi e di controllo già vigenti nella Società.

“Organismo di Vigilanza”

L’organo previsto dall’art. 6 del Decreto avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento.

“Sistema delle Procedure”

L’insieme delle procedure interne che regolamentano i processi aziendali e che costituiscono parte integrante del Modello. Le procedure del Sistema delle Procedure derivano dall’autoregolamentazione interna.

“Protocolli”

Si riferisce a procedure specifiche, policy aziendali, linee guida, norme di comportamento, standard contrattuali che costituiscono il Modello e sono adottate dalla Società per la prevenzione dei Reati.

“Reati”

Le fattispecie di reato alle quali si applica il Decreto.

“MBA” o la “Società”

Mutua MBA Società di Mutuo Soccorso Società Cooperativa per Azioni

Premessa

Questo documento di Parte Generale adottato da MBA individua i principi generali che fondano il Modello, ponendo in primo piano l'analisi della normativa e, dunque, descrive con un approccio pragmatico il Decreto, le prospettive di ampliamento della disciplina in esso contenuta e gli indirizzi applicativi delle Linee Guida emesse dalle associazioni di categoria.

L'analisi normativa e le Linee Guida costituiscono il presupposto della predisposizione ed attuazione del Modello di MBA.

Il documento, infatti, si struttura attraverso la descrizione delle attività che sono state svolte per la definizione e il successivo aggiornamento del Modello con indicazione degli aspetti peculiari delle scelte effettuate e dei correttivi apportati per rendere quanto più adeguata ai fini del Decreto l'organizzazione aziendale di MBA.

Vengono, quindi, individuati gli elementi fondamentali del Modello e i documenti che lo costituiscono e ne recepiscono la struttura.

La Parte Generale riporta le modalità con le quali MBA provvede all'applicazione del Modello, integra il Sistema delle Procedure e gli specifici Protocolli di attuazione del Modello, descrive il sistema di informazione e formazione da intraprendere per garantire l'effettività del Modello e le conseguenze di eventuali violazioni del Modello stesso attraverso la definizione di un sistema disciplinare.

Completa il Modello, l'individuazione dell'Organo di Vigilanza interno a MBA cui viene attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficacia del Modello e la determinazione delle modalità con le quali questo opera.

Gli Allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello.

1. Il Quadro normativo di riferimento

1.1 Il D.Lgs. 231 del 8 giugno 2001 e la sua evoluzione

Il D.Lgs. 231/01 ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico un regime di responsabilità amministrativa delle società in materia penale, attuando le disposizioni dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300.

Tale disciplina ha adeguato la normativa italiana ad alcuni trattati internazionali cui l'Italia aveva da tempo aderito.

Il testo originario era riferito essenzialmente ai reati contro la Pubblica Amministrazione, recentemente modificati con Legge n. 190 del 6 novembre 2012 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*), e successivamente ulteriormente modificati e integrati con la Legge 9 gennaio 2019, n. 3, (*"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"*) e con il D.Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020 recante *"Attuazione della Direttiva UE 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale"*.

Attualmente sono inclusi tra i reati rilevanti:

- Reati societari (introdotti con D.Lgs. 11 Aprile 2002 n. 61 *"Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali"*), come modificati con Legge del 27 maggio 2015 n. 69 *"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"*, ivi inclusi i reati cd. di *"market abuse"* (introdotti con Legge del 18 aprile 2005, n. 62 - Legge comunitaria 2004) e il reato di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), introdotto con la Legge del 6 novembre 2012 n. 190 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*) e successivamente modificato con D.Lgs. del 15 marzo 2017 n. 38 (*"Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato"*); ulteriore ampliamento dei Reati in questa area è previsto con il D.Lgs. 19/2023 (*"Attuazione della direttiva (UE) 2019/2121 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, che modifica la direttiva (UE) 2017/1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere"*) con il delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare in tema di operazioni transfrontaliere;
- Reati contro la fede pubblica, introdotti con la Legge del 23 novembre 2001 n. 409 (*"Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro"*) e successivamente integrati con Legge del 23 luglio 2009 n. 99 (*"Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia"*);
- Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico introdotti con Legge del 14 gennaio 2003 n. 7 che ha ratificato la *Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo del 9 dicembre 1999 - New York*;
- Reati contro il patrimonio mediante frode, introdotti con D.Lgs. del 21 novembre 2007, n. 231 (*"Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione"*), ivi incluso il reato di autoriciclaggio di cui all'art. 648-ter1 c.p., introdotto con Legge del 15 dicembre 2014, n. 186 (*"Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio"*), e modificati con D.Lgs. del 8 novembre 2021 n. 195, (*"Attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale"*);
- Reati informatici, introdotti con l'art. 7 della Legge del 18 marzo 2008, n. 48 (*"Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno"*), integrati successivamente con Decreto Legge del 21 settembre 2019 n. 105 (*"Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica"*);

- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime derivanti da violazioni delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro, nel testo introdotto dal D.Lgs. del 9 aprile 2008, n. 81 (*"Testo Unico per la Sicurezza"*);
- Reati di criminalità organizzata, introdotti dalla Legge del 15 luglio 2009 n. 94 recante *"Disposizioni in materia di sicurezza pubblica"*, successivamente modificati con Legge del 27 maggio 2015 n. 69 (*"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"*) e con Legge del 21 maggio 2019 n. 43, *"Modifica all'articolo 416-ter del codice penale in materia di voto di scambio politico-mafioso"*);
- Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante introdotti dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184, recante *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio"*;
- Alcuni reati a tutela della concorrenzialità del mercato e del diritto di autore, introdotti dalla Legge del 23 Luglio 2009, n. 99 recante (*"Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia e contenente modifiche al D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231"*);
- Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria introdotto con Legge del 3 agosto 2009 n. 116 (*"Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale"*);
- Reati ambientali introdotti con D.Lgs. del 7 luglio 2011 n. 121 (*"Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni"*) e modificati ed integrati con Legge del 22 maggio 2015, n. 68 (*"Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente"*);
-
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare introdotto con l'art. 2 del D.Lgs. del 16 luglio 2012 n. 109 (*"Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"*), modificato dalla Legge del 17 ottobre 2017 n. 161 (*"Codice Antimafia"*);
- Delitti contro la persona, introdotti con Legge del 11 agosto 2003, n. 228 (*"Misure contro la tratta di persone"*), incluso il reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro di cui l'art. 603-bis, introdotto quale Reato rilevante con Legge del 29 ottobre 2016 n. 199 (*"Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo"*);
- Reati di razzismo e xenofobia, introdotti con Legge del 20 novembre 2017, n. 167 (*"Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2017"*);
- Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, introdotti con Legge del 3 maggio 2019 n. 39, (*"Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio (Disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 14 luglio 2020, n. 75, di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale)"*);
- Reati di contrabbando introdotti con D.Lgs. del 14 luglio 2020 n. 75 (*"Attuazione della Direttiva UE 2017/1371 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale"*);
- Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante introdotti dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 184, recante *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di"*

pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio";

- Reati contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e saccheggio di beni culturali e paesaggistici introdotti con Legge 9 marzo 2022, n. 22, recante "*Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale*".

L'elenco completo dei Reati con una breve descrizione è riportato nella Parte Speciale – Reati rilevanti e protocolli di prevenzione (Allegato 1).

In prospettiva deve tenersi conto della possibile ulteriore estensione del novero dei Reati ad altre fattispecie delittuose, circostanza che potrà dar luogo ad un aggiornamento del Modello.

La responsabilità della Società e la relativa sanzione è connessa alla commissione dei Reati da parte di persone fisiche che rivestono particolari cariche all'interno dell'organizzazione aziendale:

- (a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o che ne esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo;
- (b) dipendenti che siano sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi.

Il Reato deve essere stato commesso da tali soggetti nell'interesse e a vantaggio della Società.

La responsabilità della Società, seppur accertata nello stesso procedimento giudiziario, si aggiunge a quella personale della persona fisica che ha commesso il Reato, e che sarà assoggettato alle norme di diritto penale comune.

L'art. 6 del Decreto contempla, tuttavia, una forma di "esonero" da responsabilità della società se la Società dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei Reati, di aver adottato ed efficacemente attuato il Modello idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati. Il Modello deve essere vigilato da un Organismo di Vigilanza.

È opportuno precisare che il Decreto prevede l'adozione del Modello in termini di facoltatività e non di obbligatorietà.

La mancata adozione non è soggetta, perciò, ad alcuna sanzione, ma espone maggiormente la società alla responsabilità derivante dai Reati rilevanti.

Allo stesso tempo, la mancata adozione del Modello espone gli amministratori alla responsabilità nei confronti della società per mancato adempimento dell'obbligo di verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo espressamente previsto dall'art. 2381 del Codice Civile.

1.2 Il regime di responsabilità amministrativa e le esimenti previste

L'accertamento della responsabilità amministrativa della società spetta al giudice penale, che la pronuncia con la stessa sentenza con cui dichiara la responsabilità penale delle persone fisiche che hanno commesso il reato.

La responsabilità delle società si aggiunge a quella personale dei soggetti che hanno compiuto l'azione che integra la fattispecie di reato.

La responsabilità di cui D.Lgs. 231/2001 sorge a carico della società e coinvolge nella punibilità dei Reati il patrimonio e l'attività della Società con attribuzione di specifiche sanzioni.

Infatti, il Decreto individua le seguenti sanzioni, che variano a seconda del Reato.

Per tutti i Reati è prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria, quantificata con il sistema delle quote previsto dal Decreto. Il numero di quote può variare a seconda del Reato da un minimo di 100 ad un massimo di 1000; a sua volta il valore di ogni quota è fissato da un minimo di Euro 258 a un massimo di Euro 1.549, a discrezione del giudice, che lo determina valutando le condizioni economiche e patrimoniali in cui versa l'Ente "*allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione*" (art. 11 del Decreto).

Per determinare la sanzione pecuniaria il giudice si basa su elementi di gravità del fatto, grado di responsabilità della società, attività svolta dalla società per eliminare o attenuare le conseguenze del Reato e per prevenirne la commissione di ulteriori.

In relazione ai soli Reati per i quali siano espressamente previste, si applicano altresì sanzioni interdittive, aventi durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che,

ai sensi dell'art. 14, comma 1, del Decreto, le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente); tali sanzioni, a loro volta, possono consistere in:

- (a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- (b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- (c) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- (d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- (e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Per tutti i Reati è altresì sempre prevista la confisca (e il sequestro preventivo in sede cautelare) del prezzo o del profitto del Reato nonché, in caso di applicazione di sanzioni interdittive, può essere prevista quale pena accessoria la pubblicazione della sentenza.

La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a Reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda già lo Stato del luogo in cui siano stati commessi.

Come già accennato in premessa, ai sensi dell'art. 6 del Decreto la società non risponde del Reato ove dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organismo di controllo interno alla Società incaricato di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne il costante aggiornamento.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- (a) individuare le attività aziendali nel cui ambito possano essere commessi i Reati previsti dal Decreto;
- (b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai Reati da prevenire;
- (c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali Reati;
- (d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- (e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

Ove il Reato venga commesso da soggetti 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 da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. *“soggetti in posizione apicale”*), la società non risponde se prova che:

- (a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- (b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- (c) i soggetti hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente i modelli;
- (d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine ai modelli.

Per contro, nel caso in cui il Reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale, la società è responsabile qualora la commissione del Reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora la società, prima della commissione del Reato, abbia adottato ed efficacemente attuato Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

In definitiva, il Modello consiste in un insieme di regole generali (principi di comportamento e Codice Etico) e regole operative (procedure e protocolli) il cui rispetto consente di prevenire comportamenti illeciti o anche solo scorretti o irregolari.

I principi di comportamento e i protocolli operativi hanno anche la funzione di far conoscere ai destinatari del Modello i comportamenti da tenere nell'ambito dei processi a rischio e di individuare i soggetti responsabili nonché quelli coinvolti.

Inoltre a far data dal 15 luglio 2022 la disciplina sulle segnalazioni è stata modificata e prevedendo che i modelli istituiscano canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, come previsto dal nuovo D.Lgs. 24/2023 *"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"*

I Modelli devono prevedere canali che consentano a soggetti collegati in senso ampio all'organizzazione (dai dipendenti ai lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti che prestano la loro attività per la Società, volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, azionisti e membri degli organi di amministrazione, direzione o vigilanza delle imprese e qualsiasi persona che lavori sotto la supervisione e la direzione di appaltatori, subappaltatori e fornitori) di segnalare violazioni di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo e che abbiano ad oggetto le condotte illecite rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti da reato oppure la violazione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati sempre ai sensi del D.lgs. 231/2001.

La normativa specifica che le Società dovranno attivare canali di segnalazione che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona menzionata nella segnalazione nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La gestione della segnalazione deve essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione ovvero a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

1.3 Le linee guida delle associazioni di categoria

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i Modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e da queste comunicati al Ministero della Giustizia che deve valutarne l'adeguatezza.

In forza di quanto espressamente previsto dall'art. 6, comma 3 del Decreto i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle associazioni di categoria.

Confindustria ha approvato le prime *"Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001"* in data 7 marzo 2002.

Le Linee Guida Confindustria sono state aggiornate in seguito alle diverse integrazioni del Decreto e da ultimo a giugno 2021. In questi termini sono state approvate e dichiarate idonee dal Ministero della Giustizia.

Nella predisposizione del Modello di MBA si è tenuto conto oltre che delle previsioni normative e di giurisprudenza e di prassi anche delle Linee Guida approvate da Confindustria quale indirizzo generale, fermo lo specifico riferimento alla concreta realtà aziendale e alle peculiarità dell'attività e del settore in cui la Società opera.

2. Il profilo aziendale

2.1. Le aree di attività aziendale

Mutua MBA è considerata tra le più rilevanti mutue sanitarie in Italia per numero di soci che offre prestazioni mediche a costi agevolati e promuove la salute in ogni ambito della vita.

Quale ente no-profit opera per garantire un corretto e veloce accesso alle informazioni ed alla diagnosi precoce accogliendo tra i propri soci persone di ogni età, professione, qualsiasi sia il loro stato di salute o storia clinica.

Mutua MBA è retta e disciplinata secondo il principio della mutualità pura, non ha fini di lucro e persegue finalità di interesse generale, sulla base del principio costituzionale di sussidiarietà. La Società opera esclusivamente a favore dei propri soci, dei loro familiari conviventi, partecipanti o aventi causa, i quali sono ammessi ai benefici dell'attività mutualistica svolta dalla Società, ai sensi della Legge n.3818/1886 concernente la personalità giuridica delle Società di mutuo soccorso.

La Società svolge la sua attività nel rispetto della prevalenza dello scopo mutualistico di cui agli articoli 2512 e seguenti del codice civile. La condizione della mutualità pura è documentata nella nota integrativa di bilancio mediante l'evidenziazione contabile degli elementi di cui all'art. 2513 del codice civile.

La società si propone di promuovere e gestire un sistema mutualistico integrativo e complementare dell'assistenza sanitaria prevista dal servizio sanitario nazionale, in forma diretta ed indiretta, attraverso l'esclusivo svolgimento delle attività di cui al presente articolo in favore:

(i) dei soci ordinari persone fisiche che aderiscono direttamente alla società;

(ii) dei familiari conviventi dei soci ordinari persone fisiche;

(iii) dei soggetti che beneficiano della mutualità associativa, in via mediata, sulla base di iniziative promosse, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: da enti, mutue, associazioni, società, sindacati, aziende, fondi, cooperative, anche in conformità con contratti di lavoro, accordi, regolamenti e convenzioni;

(iv) dei familiari conviventi dei soggetti beneficiari di cui alla lettera precedente.

In particolare, Mutua MBA ha quale oggetto sociale l'erogazione di trattamenti e prestazioni socio-sanitari nei casi di infortunio, malattia ed invalidità al lavoro, nonché in presenza di inabilità temporanea o permanente;

erogazione di sussidi in caso di spese sanitarie sostenute dai soci per la diagnosi e la cura delle malattie e degli infortuni;

erogazione di servizi di assistenza familiare o di contributi economici ai familiari dei soci deceduti;

erogazione di contributi economici e di servizi di assistenza ai soci che si trovino in condizione di gravissimo disagio economico a seguito dell'improvvisa perdita di fonti reddituali personali e familiari e in assenza di provvidenze pubbliche.

Allo scopo di attuare il proprio oggetto sociale Mutua MBA come espressamente previsto dal proprio statuto:

- stabilisce rapporti con organismi mutualistici sia a livello locale, regionale nazionale o internazionale;
- stipula accordi e convenzioni con: (i) strutture sanitarie, istituti di cura pubblici o privati, centri polispecialistici e laboratori di analisi e diagnostica, centri fisioterapici, studi odontoiatrici; (ii) studi professionali medici, medici specialistici, ordini professionali di medici, centri di assistenza infermieristica o domiciliare; (iii) stabilimenti e istituti termali, alberghi e pensioni, case per anziani, al fine di realizzare condizioni vantaggiose per le cure e per il soggiorno; (iv) centri erogatori per la telemedicina, società specializzate in prevenzione nutraceutica, società specializzate in servizi di welfare.
- Promuove servizi sanitari e socioassistenziali, sia a domicilio, che presso ospedali, case di cura e di riposo;
- aderisce, partecipa e costituisce consulte, consorzi, cooperative, società ed enti pubblici e privati, aderendo in genere a tutte le iniziative che si dovessero realizzare nel settore mutualistico;

- promuovere servizi di trasporto di urgenza, anche tramite ambulanze, di persone bisognose di cure mediche;
- offre tutta l'assistenza necessaria in caso di grave incidente automobilistico e/o domestico;
- ricerca il massimo livello di garanzia delle prestazioni mutualistiche ai beneficiari delle prestazioni erogate anche attraverso la realizzazione di accordi, convenzioni e contratti con tutto il settore assicurativo, finanziario e previdenziale, pubblico e privato;
- promuove la costituzione di case di cura e di assistenza in forma mutualistica;
- partecipa e/o aderisce a mutue, casse, consorzi, cooperative, società ed enti in genere, sia pubblici che privati, nel perseguimento degli indicati scopi sociali;
- conclude accordi con casse di assistenza, fondi integrativi sanitari, mutue, compagnie di assicurazione e ogni altra società o ente, nel perseguimento degli indicati scopi sociali;
- conclude accordi con casse di assistenza, fondi integrativi sanitari e società di mutuo soccorso finalizzati allo studio e all'erogazione, in favore dei loro soci, di piani assistenziali sanitari integrativi;
- costituisce e sviluppa una biblioteca sociale, offrire borse di studio e favorire l'accesso all'istruzione dei soci e dei loro familiari conviventi;
- effettua tutte le operazioni mobiliari ed immobiliari (con esclusione di qualsiasi attività di collocamento nei confronti del pubblico) utili al conseguimento dello scopo sociale.

Nella costituzione e nell'esecuzione dei rapporti mutualistici, gli amministratori devono rispettare il principio di parità di trattamento nei confronti dei soci. In particolare, sono individuate le seguenti categorie di soci:

- Soci Ordinari (persone fisiche e società di mutuo soccorso)
- Soci Sostenitori (persone fisiche e giuridiche)

Le procedure interne definiscono le modalità operative anche attraverso un sistema di gestione certificato per la qualità sia quanto alle attività di gestione amministrativa degli Associati che per l'erogazione dei servizi sanitari e delle prestazioni previsti nei sussidi sanitari erogati dall'Organizzazione in favore degli associati e degli aventi diritto (es. familiari degli associati, quando applicabile) di cui gli associati sono messi a conoscenza tramite la Guida Operativa presente nell'area riservata di MBA.

Le attività che rientrano nel processo di gestione dei soci vanno dalla attivazione e gestione delle adesioni (attivazione decorrenza, attivazione area riservata, invio lettera di benvenuto, etc.) alla assistenza amministrativa ed informativa in favore degli stessi (supporto per eventuali irregolarità amministrative – es. mancato rid bancario – supporto informativo sulla propria adesione, etc.) al controllo sulla erogazione delle prestazioni sanitarie e degli ulteriori servizi previsti nei Sussidi Sanitari (accesso alla Centrale Salute ed al Network di Strutture Sanitarie, rimborso delle spese mediche sostenute, accesso alle prestazioni in forma diretta, etc.).

La Società si serve di un fornitore di servizi qualificato con il quale ha stipulato un contratto, a tempo indeterminato, per esternalizzare alcune attività di gestione operativa come la gestione della così detta Centrale Salute (gestione delle richieste di rimborso spese mediche, in forma diretta e indiretta) e del Call Center Informativo e la messa a disposizione di un network di strutture sanitarie convenzionate.

MBA ha adottato un modello di governance allineato alle finalità perseguite e conforme allo Statuto che prevede un Consiglio di Amministrazione da 3 a 15 membri tra i quali è nominato un Presidente, Legale rappresentante, un Amministratore Delegato, un Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione. E' altresì nominato un Collegio Sindacale.

MBA svolge la propria attività operativa sotto la direzione di un Direttore Operativo che riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e coordina gli uffici Customer Service, Back Office, l'Ufficio Compliance e Reclami e svolge anche attività di responsabile compliance Privacy. Il Direttore Operativo si interfaccia con i fornitori di servizi esterni e coordina le attività di controllo.

La Direzione tecnica riporta al Consiglio di Amministrazione e fornisce supporto all'operatività studiando e verificando la sostenibilità dei sussidi e delle soluzioni proposte agli associati.

Le attività di supporto al business di tipo amministrativo e finanziario sono gestite dalla relativa Direzione. La gestione degli affari legali, affari generali e logistica, risorse umane e IT sono attività esternalizzate a Health Italia S.p.A. in virtù di un contratto di servizi in essere.

3. **Adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di Mutua MBA**

3.1 **Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello**

Mutua MBA è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione della propria attività, a tutela dei propri obiettivi mutualistici, della propria posizione giuridica ed immagine sul mercato e del lavoro dei propri Dipendenti e dei fornitori di servizi e dell'interesse dei soci ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema organizzativo e di controllo idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri Amministratori, Dipendenti, soci, consulenti e fornitori di servizi.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, Mutua MBA ha condotto un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi di comportamento e delle procedure già adottate alle finalità previste dal Decreto e, laddove necessario, ha provveduto ad adeguare ed integrare il modello organizzativo già esistente.

L'iniziativa circa l'adozione del Modello è stata assunta nella convinzione che - al di là delle prescrizioni del Decreto che individuano nello stesso un elemento facoltativo e non obbligatorio – questa costituisca un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e/o per conto di Mutua MBA, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati rilevanti ai fini del Decreto.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, Mutua MBA si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- (a) determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, soprattutto nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni riportate nel Modello, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili a Mutua MBA;
- (b) ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Mutua MBA, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali Mutua MBA intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- (c) introdurre principi di controllo a cui il sistema organizzativo si deve conformare così da poter prevenire in concreto il rischio di commissione dei Reati nelle specifiche attività emerse a seguito dell'analisi delle aree sensibili.
- (d) consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi.

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali è stata svolta un'attività volta a integrare e adeguare il modello organizzativo esistente.

Mutua MBA ha effettuato una mappatura delle attività e dei processi aziendali e ha individuato nell'ambito degli stessi le cosiddette Aree di Rischio ovvero quelle aree di attività che, per loro natura e per la specificità dell'attività svolta da Mutua MBA, rientrano tra le attività da sottoporre a costante monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle Aree a Rischio, Mutua MBA ha ritenuto opportuno definire i principi di riferimento del Modello che intende attuare attraverso la predisposizione del presente documento di Parte Generale – Principi del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e della allegata Parte Speciale – Reati Rilevanti e Procedure di Prevenzione (Allegato 1), tenendo presenti, oltre alle prescrizioni del Decreto, le Linee Guida e la *best practice* italiana in materia.

3.2 **Destinatari**

Destinatari del Modello ai sensi dell'art. 6 del Decreto nell'ambito della Mutua MBA sono:

- amministratori, sindaci e in generale membri degli organi sociali, direttori generali se nominati, collaboratori con funzioni direttive e chiunque svolga anche di fatto funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società;
- i Dipendenti, ivi inclusi coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;

- I soggetti terzi legati alla MBA da relazioni e rapporti contrattuali-mutualistici, ancorché occasionali:

- soggetti che operano su mandato o per conto della MBA, quali promotori, consulenti esterni, etc.;
- soggetti che agiscono su mandato o anche nell'interesse della MBA in quanto legati da accordi mutualistici

- e, nei limiti delle attività svolte per Mutua MBA i consulenti, fornitori e in generale tutti coloro che, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente prestano attività professionale a favore di Mutua MBA ovvero operano su mandato della stessa o comunque nel suo interesse.

3.3 Approvazione e recepimento dei principi di riferimento del Modello

Il Modello è un atto di emanazione dell'organo dirigente in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto e, pertanto, è rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di approvare e recepire il Modello, mediante apposita delibera.

Il Modello così come costituito e descritto è stato approvato con delibera dell'Assemblea dei soci di Mutua MBA la prima volta in data 14 luglio 2017.

Successivamente è stato aggiornato con delibere del Consiglio di amministrazione del 29 maggio 2020 e del – marzo 2024.

3.4 Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle esigenze di sviluppo del Modello individuate dal legislatore nel Decreto e sviluppate nelle Linee Guida, le attività fondamentali messe in atto da Mutua MBA e sviluppate nella definizione del Modello possono essere così brevemente riassunte:

- (a) mappatura delle attività aziendali a rischio ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i Reati e, pertanto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- (b) analisi delle procedure in essere e definizione delle implementazioni finalizzate, con riferimento alle attività aziendali a rischio, a garantire i principi di controllo del Modello;
- (c) definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, volti a definire la necessità di:
 - (i) osservare le leggi ed i regolamenti vigenti;
 - (ii) improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
 - (iii) richiedere ai Destinatari, inclusi i principali fornitori e appaltatori, una condotta in linea con il Codice Etico.
- (d) identificazione all'interno delle procedure e nell'organizzazione interna delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- (e) identificazione dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di specifici compiti di vigilanza sul Modello;
- (f) definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- (g) definizione di canali che consentano ai Destinatari di presentare segnalazioni secondo le modalità e con le tutele previste dal Decreto e dal D.Lgs. 24/2024;
- (h) attività di informazione, sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- (i) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- (j) definizione delle responsabilità nell'approvazione, nel recepimento, nell'integrazione e nell'implementazione del Modello, oltre che nella verifica del funzionamento dei medesimi e dei comportamenti aziendali con relativo aggiornamento periodico (controllo ex post).

3.5 Individuazione dei processi a rischio

Nella predisposizione del Modello è centrale l'individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i Reati.

La metodologia utilizzata per l'individuazione dei processi e delle attività a rischio reato è stata quella dei colloqui/interviste personali rivolte ai componenti degli organi sociali, ai Responsabili di Funzione e al personale in possesso di una conoscenza approfondita dei processi/attività e dei meccanismi di

controllo della Mutua MBA. L'analisi è stata altresì effettuata attraverso analisi documentale e ulteriori incontri con i referenti interni per la progettazione e la realizzazione del Modello.

In particolare, si è proceduto a:

- rilevare gli ambiti aziendali di attività e le relative responsabilità funzionali;
- svolgere "interviste" strutturate;
- condividere con i Responsabili di Funzione e con i referenti interni per la realizzazione del Modello quanto emerso nel corso delle "interviste";
- identificare gli ulteriori soggetti (consulenti, legali, etc.) in grado di dare un apporto significativo alla comprensione/analisi di alcuni processi e attività e dei relativi meccanismi di controllo.

Al termine di tale fase è stata effettuata la valutazione dei rischi con la predisposizione del documento riepilogativo "Analisi dei rischi. Mappatura dei processi e attività sensibili" che individua:

- per ogni reato presupposto, i processi e le attività sensibili ed il grado di rischio ad essi associato;
- le Aree Aziendali/i soggetti interni/esterni coinvolti;
- il livello del sistema dei controlli esistenti e i fattori attenuanti del rischio;
- il grado di rischio residuo;
- le modalità di intervento a contenimento del rischio - reato.

In definitiva, sono stati individuati i requisiti organizzativi e gestionali essenziali per la predisposizione del Modello e sono state avviate le azioni di miglioramento ritenute opportune per l'adeguamento delle procedure e delle prassi operative a tale Modello.

I risultati di queste analisi emergono dalla descrizione delle aree aziendali potenzialmente a rischio individuate rispetto a ciascun Reato nell'allegato 1 *Parte Speciale - Reati rilevanti e protocolli di prevenzione*.

In ogni Parte Speciale sono infatti individuate, per ciascun Reato o gruppi omogenei di Reati, le aree aziendali potenzialmente a rischio di coinvolgimento in Reati e sono descritti i principi di comportamento cui la Società si uniforma, nonché i Protocolli che adotta, allo scopo di prevenzione.

Tale esame di dettaglio ha quindi coinvolto e mappato più in dettaglio le seguenti funzioni e attività:

Area gestione mutualistica e rapporto con i soci

Gestione dei rapporti con i soci;

Promozione, stipula e gestione di accordi e convenzioni con strutture sanitarie, istituti, studi ed enti operanti nell'ambito dei servizi alla salute e che erogano prestazioni sanitarie o connesse al benessere della persona;

Definizione e gestione di rapporti con altri organismi mutualistici e di accordi con casse di assistenza, fondi integrativi sanitari, mutue, compagnie di assicurazione e ogni altre società o enti anche finalizzati allo studio e all'erogazione, in favore dei loro soci, di piani assistenziali sanitari integrativi;

Partecipazione a gare indette da Ministeri, Regioni, Province, Comuni ed altri Enti della Pubblica Amministrazione e rapporti con clienti operanti nel settore della pubblica amministrazione

Richiesta di autorizzazioni/concessioni, licenze e permessi presso la Pubblica Amministrazione;

Gestione omaggi, donazioni, liberalità, sponsorizzazioni;

Marketing e comunicazione aziendale.

Area Approvvigionamento

Gestione acquisti di beni e servizi per la gestione operativa aziendale;

Area Finanza e Amministrazione

Attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti dell'impresa; Documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative alla attività di impresa;

Rapporti con soggetti ai quali la legge attribuisce attività di controllo e revisione (es. soci, collegio sindacale);

Gestione delle transazioni finanziarie;

Fatturazione passiva, fatturazione attiva; Gestione dei pagamenti e degli incassi

Gestione adempimenti fiscali, tributari e contributivi anche con il supporto di consulenti esterni

Gestione del contenzioso e rapporti con l'autorità giudiziaria;

Gestione dei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione;

In occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche, etc. (es. Agenzia delle entrate, ATS, INPS, INAIL, Vigili del Fuoco, etc.).

Istanze e accesso a finanziamenti pubblici, contributi, esenzioni, agevolazioni fiscali e incentivi pubblici. Ausilio di consulenti esterni per la gestione.

Gestione contrattualistica.

Area Gestione risorse umane

Gestione della selezione e assunzione del personale per la continuativa attività aziendale e per ciascuna produzione audiovisiva (registi, produttori esecutivi, organizzatori, attori, capi reparto e relative squadre di operatori e addetti)

Gestione del personale (Definizione delle retribuzioni, scatti di livello, componenti variabili della retribuzione, aumenti, valutazione ed adeguamento alla funzione; inserimento in azienda e formazione; Gestione dei rimborsi e delle trasferte; Pagamento delle retribuzioni Gestione Dipendenti (Selezione e assunzione nuovo personale, gestione personale)

Area gestione IT

Gestione delle attività aziendali mediante strumenti informatici e gestione dei sistemi informatici (Gestione delle attività aziendali in cui il lavoro viene svolto mediante utilizzo di strumenti informatici connessi con la rete interna ovvero interfacciate con internet, inclusi: - utilizzo del servizio di posta elettronica e accesso a Internet; - l'utilizzo di hardware e software e banche dati informatiche aziendali.);

Attività tecnico informatiche per la gestione dei sistemi informativi aziendali, al fine di assicurarne il funzionamento, la manutenzione, la sicurezza e lo sviluppo.

Gestione della sicurezza fisica dei dati (Gestione dei sistemi di allarme, antifurto, antincendio, delle apparecchiature di continuità energetica, dell'accesso al CED, monitoraggio di hardware e software)

Area Sicurezza e Ambiente

Gestione della sicurezza sul lavoro;

Gestione degli adempimenti ambientali.

Mutua MBA in relazione alle modalità operative dei processi e delle attività e alla struttura organizzativa risulta a rischio rispetto alle seguenti categorie di reato individuate dal D.Lgs. 231/2001:

- art. 24 e 25 - Reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 24-bis - Delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- art. 24-ter - Delitti di criminalità organizzata;
- art. 25-ter - Reati societari;
- Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- Art. 25-novies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Art. 25-quinquedecies – Reati Tributari.

Sebbene siano individuati profili di rischio di bassa probabilità in funzione delle attività svolte da Mutua MBA devono essere valutati anche:

- Art. 25–bis - Falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento;
- art. 25-bis.1 – Delitti contro l'industria e il commercio;
- Art.25-septies - Reati in materia di violazione delle norme sulla sicurezza sul lavoro;
- Reati transnazionali di cui art. 10 della legge 146 del 16 marzo 2006;
- art. 25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

La descrizione dei Protocolli volti a disciplinare i processi considerati a rischio rispetto a ciascun Reato rilevante è realizzata mediante integrazione del Sistema delle Procedure adottato da Mutua MBA che è stato aggiornato proprio in funzione delle esigenze di *compliance* con il Decreto.

Il richiamo tra ciascun Reato e i processi aziendali/Protocolli messi in atto allo scopo di prevenire la commissione dei Reati stessi è svolta nella Parte Speciale – Reati Rilevanti e Protocolli di Prevenzione (Allegato 1).

Mutua MBA, in considerazione dell'attività svolta che rende estremamente improbabile la commissione di Reati indicati dagli articoli di seguito elencati ha ritenuto superfluo approfondire la trattazione degli stessi in parte speciale:

- Art. 25-quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Art. 25-quater1 - Delitti contro la vita e l'incolumità individuale;
- Art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale;
- Art. 25-duodecies – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Art. 25-undecies - Reati ambientali;
- Art. 25-octies1 - Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante
- Art. 25-quaterdecies - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Art. 25-sexiesdecies – Contrabbando;
- Art. 25-septiesdecies – Reati contro il patrimonio culturale;
- Art. 25-octiesdecies – Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Tuttavia, il Codice Etico indirizza la Società e i Destinatari del Modello verso comportamenti volti a prevenire situazioni che possano, anche strumentalmente, portare a coinvolgimenti della Società nelle fattispecie di reato per le quali attualmente non si rilevano Aree di Rischio.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza monitora e vigila sulle modifiche dell'attività della Società ovvero della propria struttura organizzativa da cui possono emergere nuove Aree di Rischio non attualmente individuate.

Il Modello così come implementato ed integrato prescrive, per ciascun processo sensibile individuato, le modalità di svolgimento delle relative attività ed indica, ove rilevanti, i Protocolli cui attenersi, prevedendo, in particolare:

- i protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni;
- le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- gli obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza.

3.6 **Modello, Codice Etico e sistema disciplinare**

In funzione delle Aree di Rischio individuate è stato costruito il Modello che è costituito e descritto dai seguenti documenti:

- Il presente documento Principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- Parte Speciale - Reati Rilevanti e Protocolli di Prevenzione (Allegato 1);
- Codice Etico (Allegato 2);
- Sistema delle Procedure (Allegato 3);
- Organigramma (Allegato 4);

Come già specificato in precedenza, la predisposizione dei Modelli prevede, quale momento fondamentale, l'adozione di un Codice Etico.

Il Codice Etico è un documento ufficiale che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che la Società attribuisce a tutti coloro che operano all'interno di essa e che sono, quindi, "portatori del suo interesse" (soggetti in posizione apicale, dipendenti, collaboratori, fornitori, etc.).

La funzione del Codice Etico è quella di promuovere o vietare determinati comportamenti e prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse. Pertanto, esso rappresenta il compendio delle linee programmatiche e di condotta che guidano l'attività della Società, fungendo da ausilio e supporto alla realizzazione ed implementazione di un valido modello di organizzazione e gestione.

Il Codice Etico prevede principi volti a definire la necessità di:

- rispettare le leggi vigenti, il Codice Etico stesso, i regolamenti interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale;
- fare in modo che tutte le attività della Società siano correttamente registrate, autorizzate, verificabili, legittime, congrue e coerenti;
- improntare su principi di correttezza e trasparenza i rapporti con le terze parti ed in particolar modo con la Pubblica Amministrazione;
- richiamare l'attenzione del personale dipendente, dei collaboratori, dei fornitori, e, in via generale, di tutti gli operatori, sul puntuale rispetto delle norme previste dal Codice Etico, nonché delle procedure a presidio dei valori;
- richiamare il sistema disciplinare di Modello quale idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Codice Etico stesso e del Modello.

I principi di riferimento del Modello si integrano con quelli del Codice Etico adottato dalla Società.

3.7 Principi ispiratori

Nella predisposizione del Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e ampiamente operanti nella Mutua MBA e, ove giudicati idonei a valere come misure di prevenzione dei reati e di controllo sui processi sensibili, mantengono la loro operatività continuando a disciplinare le attività della Mutua MBA.

In particolare, in relazione ai reati da prevenire, sono stati individuati tra gli specifici strumenti già esistenti, operativi e funzionali a disciplinare le attività e a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni all'interno della Mutua MBA, i seguenti elementi di organizzazione aziendale:

- le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti;
- la struttura gerarchico - funzionale ed organizzativa interna;
- le norme inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting;
- la comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
- il sistema disciplinare di cui al Regolamento Aziendale e ai CCNL;
- in generale, l'osservanza della normativa applicabile tra cui, a titolo esemplificativo, le leggi in materia di sicurezza sul lavoro.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e sono richiamati nelle Parti Speciali del Modello.

Deroghe ai Protocolli e alle procedure previsti nel Modello sono ammesse in caso di emergenza o di impossibilità temporanea di attuazione delle stesse. La deroga, con l'espressa indicazione della sua ragione, è immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

Le procedure sono aggiornate anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

I principi cardine a cui il Modello della Mutua MBA si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno e quindi:

la tracciabilità delle operazioni rilevanti ai fini del Decreto

La formazione e l'attuazione delle decisioni della Mutua MBA è improntata alla massima trasparenza e alla condivisione fra più soggetti, e il Modello prevede meccanismi di decisione e di controllo preventivo e successivo tali da eliminare – o quantomeno ridurre significativamente – le aree a rischio; il Modello

prevede altresì che le operazioni nelle aree sensibili siano sempre supportate da adeguata documentazione con strumenti di reporting e controllo che consentono il tempestivo intervento dell'OdV.

il rispetto del principio della separazione delle funzioni

La struttura organizzativa è progettata affinché le funzioni tecnico-operative siano separate da quelle decisionali, contabili e di controllo, con la preclusione dell'esercizio delle attività finanziarie da parte delle funzioni commerciali; la separazione dei ruoli e delle funzioni è accompagnata dal dovere di segnalare all'OdV eventuali anomalie che venissero riscontrate, anche in ordine al mancato rispetto delle attribuzioni delle responsabilità e dei poteri.

Con riferimento alle attività relative alle Aree di Rischio espressamente individuate, il Modello, integrato dal Sistema delle Procedure, prevede specifici Protocolli contenenti la descrizione:

- delle procedure interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione (incluso il normale svolgimento delle relative attività), con l'indicazione delle modalità relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;
- delle modalità di documentazione, e di conservazione, degli atti delle procedure, in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse;
- delle modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro attuazione e documentazione.

Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone.

Il superamento dei limiti quantitativi di cui al punto precedente può avere luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza stabilite, sempre assicurando separazione e indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.

Nel caso in cui siano previste modalità di rappresentanza congiunta è assicurato il principio di indipendenza gerarchica tra coloro che sono titolari del potere di rappresentanza in forma congiunta.

la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, MBA adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni. è progettato affinché risultino bilanciate le responsabilità e i poteri delle singole funzioni aziendali

Ogni delega e procura, formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento della funzione.

Il sistema delle deleghe è stato infatti progettato sulla base dei seguenti principi:

- la delega è fatta sempre per iscritto e prevede l'accettazione formale del delegato;
- la delega definisce in modo specifico e inequivoco i poteri del delegato (che devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali) ed il soggetto gerarchico cui il delegato riporta gerarchicamente;
- una volta delegate le responsabilità, queste sono esercitate esclusivamente dal delegato, nei limiti dei poteri ad esso attribuiti e fatto salvo il controllo sul suo operato da parte delle competenti funzioni aziendali;
- i delegati vengono scelti sulla base delle loro capacità personali e professionali, in modo che risultino idonei all'assolvimento dei compiti loro trasferiti;
- il delegato occupa una posizione adeguata nell'organigramma;
- le deleghe sono tempestivamente aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- la procura ha un'estensione adeguata e coerente con le responsabilità delegate.

L'Organigramma generale della Società, con l'indicazione delle funzioni attribuite a ciascuna posizione, costituisce l'allegato 4 al Modello e viene aggiornato in occasione di ogni sua variazione significativa.

Il sistema delle deleghe rappresenta e riassume le deleghe conferite dal consiglio di amministrazione e le deleghe funzionali, di volta in volta attribuite.

3.8 Modalità di gestione delle risorse finanziarie

Con riferimento alle attività relative alle Aree a Rischio espressamente individuate, il Modello prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Le modalità di gestione assicurano la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

La Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvale, di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità a principi di correttezza professionale e contabile; il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

Tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Le modalità di gestione sono aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

3.9 Diffusione, Formazione e Comunicazione

Allo scopo di rendere effettivo il Modello, è svolta un'attività di diffusione, informazione, sensibilizzazione e formazione relativamente all'adozione del Modello e ai contenuti dello stesso presso i Destinatari.

Peraltro, con l'adozione del Modello la Società intende sviluppare nei Destinatari la consapevolezza di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per chi li ha commessi, ma anche per la Società stessa.

Il Presidente, avvalendosi delle strutture aziendali, come di seguito indicato, procede pertanto ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello.

In particolare, il Responsabile HR promuove, coordinandosi con le altre funzioni aziendali interessate e con l'Organismo di Vigilanza le iniziative per la conoscenza e la diffusione del Modello e per la conseguente formazione anche con riferimento agli aggiornamenti e alle integrazioni successive.

In particolare, il Codice Etico ed il Modello sono pubblicati per estratto sul sito web della Società e in via integrale in un'area dedicata nel sistema informatico aziendale e, sempre in via integrale, sono inviati a tutti i Dipendenti e collaboratori e sono resi disponibili per la consultazione presso l'ufficio HR.

L'adozione del Modello e del Codice Etico deve essere comunicata a tutti i Destinatari inclusi coloro che a qualsiasi titolo operano in nome e/o per conto di Mutua MBA.

Tutti i Destinatari, inclusi i dipendenti neoassunti, dovranno sottoscrivere una dichiarazione che attesti la presa visione del Codice Etico e del Modello e l'impegno al rispetto dei principi ivi contenuti.

Il Sistema delle Procedure, con particolare riferimento ai Protocolli rilevanti nell'attività di ciascuno dei Destinatari, è reso disponibile ai Destinatari per la consultazione nelle modalità più appropriate. In ogni caso, il Sistema delle Procedure viene pubblicato in un'area dedicata nel sistema informatico aziendale.

È effettuata un'attività di formazione per i Dipendenti, articolata in relazione alla loro qualifica, al livello di rischio dell'area in cui operano e all'eventuale titolarità di poteri di rappresentanza della Società.

In particolare, sono previsti i livelli di seguito indicati:

- per i responsabili di funzione: seminario iniziale + informative interne periodiche di aggiornamento;
- per l'altro personale: seminario iniziale e/o nota informativa interna sui principi di riferimento per l'adozione del Modello e sul Codice Etico; informativa nella lettera di assunzione per i neo-assunti; informative interne periodiche di aggiornamento; comunicazione delle Procedure adottate; info-line per richieste di informazioni e chiarimenti via e-mail all'indirizzo odv@mutuamba.it.

In fase di prima adozione del Modello, in attesa dell'effettuazione degli incontri di formazione previsti dal Programma Formativo, ciascuno nell'ambito della propria direzione, settore, ufficio, i Responsabili di funzione, hanno il preciso dovere di diffondere indicazioni di maggior dettaglio sui principi generali del

Modello e sulle modalità applicative dello stesso, richiedendo a seconda delle esigenze specifiche l'intervento di supporto dell'OdV.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché per ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Il sistema di informazione e formazione è integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il Responsabile Affari Legali e Societari e con i Responsabili di Funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

3.10 Informativa a fornitori, promotori mutualistici, collaboratori e professionisti esterni

Ciascun Responsabile di Funzione ha l'obbligo di fornire ai soggetti esterni a Mutua MBA con cui questa entri in contatto per le attività di rispettiva competenza (fornitori, promotori mutualistici collaboratori, professionisti, consulenti, ecc.) con il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche e sulle procedure adottate da Mutua MBA sulla base del Modello, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali definiti tra le parti.

Laddove possibile, sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a garantire il rispetto dei principi del Decreto e a disciplinare le conseguenze dell'inadempimento.

Per i rapporti di lungo periodo già in essere tra Mutua MBA ed i propri fornitori, promotori mutualistici e consulenti è prevista la predisposizione e l'invio di un'informativa per l'accettazione delle norme dettate dal Codice Etico di Mutua MBA.

Tale ultima modalità è utilizzabile anche laddove Mutua MBA debba sottoscrivere testi contrattuali standard predisposti dalla controparte contrattuale.

3.11 Conservazione della documentazione

Tutta la documentazione relativa al Modello, ivi inclusa quella relativa all'attività di vigilanza e controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza, è conservata a cura dell'Organismo di Vigilanza (in formato cartaceo o elettronico) per un periodo minimo di 10 anni e – nel caso di documentazione relativa alla commissione o al rischio di commissione di specifici Reati – anche oltre i 10 anni, fino al termine di prescrizione del Reato stesso.

L'accesso a tale documentazione è consentito ai membri del Collegio Sindacale (ove esistente) e del Consiglio di Amministrazione, a meno che non si tratti di documenti collegati a indagini nei loro confronti: in questo caso - sempre che tale accesso non sia comunque garantito da norme di legge vigenti - sarà necessaria l'autorizzazione dell'Assemblea dei soci.

4. Organismo di Vigilanza

4.1 Identificazione e collocazione dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto identifica in un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett. B) l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il loro aggiornamento.

Il Consiglio d'Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera consiliare. È altresì rimessa allo stesso Consiglio d'Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

Come previsto dalle Linee Guida, i requisiti dell'Organismo di Vigilanza possono essere così sintetizzati:

- Autonomia e indipendenza, che si deve tradurre in:
 - o inserimento dell'OdV "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile";
 - o previsione di un "riporto" dell'OdV al massimo vertice operativo aziendale ovvero al Consiglio di Amministrazione;

- assenza, in capo all'OdV, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni ed attività con effetti economico/finanziari - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio.
- Professionalità, riferita al “bagaglio di strumenti e tecniche” necessari per svolgere efficacemente l'attività di vigilanza sul Modello.
- Continuità di azione, in quanto l'efficace e costante attuazione del Modello è favorita – specie nelle Società medio/grandi - dalla presenza di una struttura (“organo interno all'ente”) dedicato all'attività di vigilanza del Modello.

Sulla base dei principi individuati dal Decreto, dalle Linee Guida e dalle indicazioni di prassi, il Consiglio di Amministrazione ha definito i criteri e le modalità di nomina dell'Organismo di Vigilanza e la determinazione dei compiti ad esso assegnati.

L'Organismo di Vigilanza in conformità al mandato ricevuto e al Modello si doterà di un Regolamento interno.

4.2 Requisiti di nomina e condizioni di revoca

L'Organismo di Vigilanza è un organo interno alla Società che può essere monosoggettivo o plurisoggettivo, composto da soggetti sia interni che esterni alla Società e che risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione.

La nomina e la revoca dell'Organismo di Vigilanza sono atti riservati al Consiglio di Amministrazione.

La nomina a membro dell'Organismo di Vigilanza è disposta con delibera motivata, che evidenzia per l'organismo nel suo complesso la sussistenza dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione.

Sono motivi di incompatibilità e di ineleggibilità con la carica di membro dell'Organismo di Vigilanza:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o la condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condanna, anche con sentenza in primo grado, per i Reati previsti dal Decreto;
- l'esistenza di vincoli di parentela con il vertice aziendale;
- la sussistenza di rapporti economici con la Società o suoi amministratori di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio;
- l'esistenza di qualsiasi situazione che possa generare anche un potenziale conflitto d'interesse.

Al fine di garantire la sussistenza di tali requisiti soggettivi, il Consiglio di Amministrazione valuta il *curriculum vitae* di ciascun componente e all'atto della accettazione della candidatura ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza consegna una dichiarazione che attesti l'assenza di motivi di ineleggibilità.

Tali documenti sono conservati agli atti del Consiglio di Amministrazione.

In definitiva, l'Organismo di Vigilanza risultante deve essere professionalmente capace e affidabile, dotato delle competenze e delle esperienze multidisciplinari (di natura giuridica, aziendalistica, ispettiva, ecc.) necessarie per le funzioni che è chiamato ad esercitare, indipendente ed autonomo.

L'incarico ha una durata pari ad almeno due anni ed è rinnovabile a ciascuna scadenza.

Anche decorsi tali termini, l'Organismo di Vigilanza in scadenza resta comunque in carica fino alla nomina e all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza.

La revoca dell'incarico di un membro dell'Organismo di Vigilanza è disposta con delibera motivata del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

Il singolo membro dell'Organismo di Vigilanza può altresì recedere dalla carica, indirizzando comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione, con preavviso di almeno 1 mese.

Per tutelare l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza ed evitare forme di ritorsione a suo danno conseguenti alla sua attività, sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione le decisioni in merito a:

- remunerazioni, promozioni, trasferimenti o sanzioni disciplinari relative a un membro interno dell'Organismo di Vigilanza;
- modifica del rapporto di collaborazione con un membro esterno dell'Organismo di Vigilanza.

4.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza opera per lo svolgimento delle proprie funzioni attraverso le risorse che vengono assegnate dalla Società e potrà anche avvalersi della collaborazione e del supporto di specifiche professionalità e di consulenti esterni.

Per ogni esigenza relativa all'esecuzione dei compiti di vigilanza e di controllo, l'Organismo di Vigilanza dispone infatti di un budget di spesa annuale attribuito dal Consiglio di Amministrazione che potrà essere utilizzato in piena autonomia economica e gestionale.

Detto budget potrà essere di volta in volta aggiornato a seconda di specifiche esigenze che dovessero sorgere.

In ogni caso, essendo prioritaria la necessità di garantire la tempestività dell'intervento dell'Organo di Vigilanza ed in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse eccedenti i propri poteri di spesa con l'obbligo di dare immediata informazione al Consiglio di Amministrazione.

L'attività dell'Organo di Vigilanza non può essere sindacata da alcun altro soggetto o struttura aziendale. Il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento in quanto sul Consiglio di Amministrazione grava in ultima istanza la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza è chiamato ad assolvere i seguenti compiti:

- vigilare sulla reale (e non meramente formale) efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità dello stesso di prevenire la commissione dei Reati;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello definito;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello, curandone il necessario aggiornamento in senso dinamico, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento o correzioni in relazione alle mutate condizioni aziendali ovvero ad intervenute modifiche normative. A tale proposito appare, peraltro, opportuno precisare che compito dell'Organismo di Vigilanza è quello di effettuare suggerimenti e proposte di adeguamento agli organi aziendali in grado di dare loro concreta attuazione e di seguirne il *follow-up*, al fine di verificare l'implementazione delle proposte e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte. Le proposte riguardanti aspetti formali o di minore rilievo saranno rivolte all'Amministratore Delegato, mentre negli altri casi di maggiore rilevanza verranno sottoposte al Consiglio di Amministrazione.

(a) Con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello dovrà:

- (i) condurre ricognizioni dell'attività aziendale coordinandosi con i responsabili delle funzioni interessate dal controllo, ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Aree a Rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- (ii) verificare l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei Reati;
- (iii) verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.), avvalendosi delle funzioni aziendali competenti; a tal fine all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte dei responsabili delle funzioni aziendali le situazioni che possono esporre la Società al rischio di Reato.

(b) con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello dovrà:

- (i) promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;
- (ii) definire e aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza o messe a sua disposizione;
- (iii) definire le modalità di trasmissione e gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza; a tal fine dovrà coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per un efficace e costante monitoraggio delle attività a rischio Reato. In particolare, per monitorare eventuali evoluzioni delle attività

nelle suddette aree a rischio, per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente e per gli aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, ecc.);

- (iv) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
 - (v) effettuare periodicamente verifiche sull'operatività posta in essere nell'ambito delle Aree a Rischio;
 - (vi) condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- (c) con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione dovrà:
- (i) esprimere periodicamente, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, una valutazione sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto e ai principi di riferimento, nonché sull'operatività degli stessi;
 - (ii) in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente al Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e le azioni necessarie per la concreta implementazione del Modello (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.);
 - (iii) verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale, estraendone se del caso copia, nonché effettuare interviste e richiedere relazioni scritte.

In particolare, sono previste verifiche su singoli atti e contratti relativi a processi a rischio; verifica delle Procedure, verifica del livello di conoscenza del Modello anche attraverso l'analisi delle richieste di chiarimenti e delle segnalazioni pervenute.

4.4 Modalità e periodicità di riporto agli organi societari

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio d'Amministrazione, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

Annualmente, o in tempi più brevi laddove vi siano specifiche e significative situazioni, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio d'Amministrazione una relazione sull'attuazione del Modello indicando:

- (a) attività di controllo svolta (aree/processi verificati, andamento ed esito delle verifiche);
- (b) eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti o eventi che in termini di efficacia del Modello;
- (c) suggerimenti per risolvere tali criticità;
- (d) relazione sull'attività di informazione e formazione del personale;
- (e) modifiche legislative e aziendali che potrebbero avere effetti sul Modello e relative proposte per il suo aggiornamento;
- (f) adeguatezza della mappatura delle Aree di Rischio;
- (g) adeguatezza del Codice Etico;
- (h) rendiconto del fondo economico gestito dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza può rivolgere comunicazioni al Consiglio d'Amministrazione in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi imposti dal Modello e dal Decreto.

Dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza nel più breve tempo possibile al Consiglio di Amministrazione eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali che possono collaborare

nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni che possono impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'Organismo di Vigilanza può riferire su base continuativa - e non necessariamente formalizzata, direttamente con l'Amministratore Delegato.

Il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza in qualsiasi momento.

L'Organismo di Vigilanza può a sua volta chiedere in qualsiasi momento un incontro con i suddetti Organi Sociali al fine di riferire in merito all'attuazione del Modello e in merito a situazioni particolari o eccezionali.

Gli incontri con gli organi sopra indicati cui l'Organismo di Vigilanza riferisce sono verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale (ove esistente) ed il Consiglio di Amministrazione ogni qual volta la violazione riguardi i vertici apicali della Società. Lo stesso potrà ricevere, inoltre, richieste di informazioni o di chiarimenti da parte del Collegio Sindacale (ove esistente) e della società di revisione.

4.5 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza:

- su base periodica, informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole funzioni; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo di Vigilanza medesimo ("*flussi informativi*"); in particolare, tutte le notizie relative ai cambiamenti organizzativi (organigrammi o procedure), sistema di deleghe e procure, copia dei verbali del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, copia delle comunicazioni delle autorità;
- tempestivamente, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle Aree a Rischio ed il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Al fine di fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti di monitoraggio delle attività "critiche", devono essere trasmessi allo stesso tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui a titolo esemplificativo:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i Reati;
- rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito dell'attività di controllo svolte, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi o nuovi sviluppi di business, da cui possa derivare un mutamento delle Aree a Rischio;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, evidenziando i procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti), ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari;

4.6 Segnalazioni

La Società prevede canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e un sistema disciplinare conformi al D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 di 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 europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" ("Decreto Whistleblowing").

I Destinatari potranno trasmettere, segnalazioni di violazioni relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo.

I Destinatari che effettuano segnalazioni secondo i termini e le modalità di cui al Modello e alla *Policy sulle segnalazioni* non potranno essere soggetti ad alcuna ritorsione.

I Destinatari (e altri possibili segnalanti individuati dal Decreto Whistleblowing) che effettuano segnalazioni secondo i termini e le modalità di cui al Modello e alla Policy per le segnalazioni non potranno essere soggette ad alcuna ritorsione.

Sono qualificate ritorsioni i comportamenti, atti od omissioni, anche solo tentati o minacciati, posti in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare al segnalante in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. Tra le fattispecie di ritorsioni sono incluse:

- a. il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b. la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c. il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d. sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e. le note di merito negative o le referenze negative;
- f. l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g. la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h. la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i. la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- j. il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- k. i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l. l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- m. la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- n. l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- o. la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

In tema di violazioni del divieto di ritorsioni, il Decreto Whistleblowing dispone la previsione di sanzioni pecuniarie e disciplinari nonché misure di sostegno per i segnalanti e la possibilità per quest'ultimi di comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di aver subito in ragione di una segnalazione.

Restano ferme le disposizioni del sistema disciplinare di cui al punto 5, relative alle sanzioni dirette ai soggetti che commettono ritorsioni o ostacolano la segnalazione o violano l'obbligo di riservatezza ai segnalanti rispetto ai quali è accertata anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

4.7 Modalità di informazione e segnalazione

Informazioni e flussi informativi

Le informazioni periodiche e tempestive nell'ambito dei flussi informativi e le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza potranno pervenire:

- (a) per iscritto a mezzo posta all'indirizzo Organismo di Vigilanza Mutua MBA – c.a. Avv. Latorre – c/o Osborne Clarke – c.a. Avv. Daniela Latorre – Corso di Porta Vittoria 9, 20147 Milano (MI);
- (b) a mezzo email all'indirizzo odv@MutuaMBA.it o all'indirizzo professionale dell'Organismo di Vigilanza che verrà di volta in volta comunicato ai Destinatari;
- (c) mediante piattaforma on line OC Solution.

Segnalazioni

Le segnalazioni saranno trasmesse in forma scritta o orale secondo le previsioni di cui al D.Lgs. 24/2023 e in conformità alla Policy per la Segnalazione di Violazioni adottata dalla Società:

- attraverso la piattaforma informatica dedicata della Società che è accessibile attraverso il link: <https://whistleblowing.mbamutua.org/>
- in forma orale: di persona con l'Organismo di Vigilanza, previo appuntamento da concordare mediante la piattaforma informatica dedicata della Società che è accessibile attraverso il link: <https://whistleblowing.mbamutua.org/>

5. Sistema disciplinare

L'effettività del Modello è legata all'adeguatezza del sistema sanzionatorio delle violazioni delle regole di condotta e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni adottati con il Modello.

L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta e inosservanza delle disposizioni aziendali è indipendente dal giudizio penale e dal suo esito, in quanto tali normative sono assunte dalla Società in piena autonomia a prescindere dal carattere di illecito penale che la condotta possa configurare.

Il sistema disciplinare della Società adottato in conformità alle vigenti previsioni di legge e della contrattazione nazionale di settore, pertanto, è integrato con il Modello sulla base delle previsioni seguenti.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce infatti adempimento da parte dei Dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma secondo, del Codice Civile.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei Dipendenti costituisce inosservanza dei doveri da parte del Dipendente e dunque illecito disciplinare.

Si precisa che i Dipendenti che non rivestono qualifica dirigenziale sono soggetti al CCNL Terziario Commercio Distribuzione e Servizi e i Dirigenti sono soggetti al CCNL Dirigenti di Aziende del Terziario della Distribuzione e dei Servizi.

Ferme restando le previsioni del CCNL applicabile costituisce illecito disciplinare:

- a) il mancato rispetto delle Procedure, dei Protocolli e del Codice Etico previsti dal Modello;
- b) l'inosservanza del Sistema delle Deleghe;
- c) l'omessa vigilanza da parte dei soggetti apicali sui sottoposti;
- d) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta come prescritto dal Sistema delle Procedure adottate da Mutua MBA;
- e) l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto all'Organismo di Vigilanza e l'inosservanza degli obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza;
- f) violazione delle misure di tutela del soggetto che abbia trasmesso segnalazioni di violazioni relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto o violazioni del Modello commettendo ritorsioni ai sensi dell'art. 17 del Decreto Whistleblowing, ostacolando o tendendo di ostacolare la segnalazione o violando l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del Decreto Whistleblowing;
- g) violazione dell'obbligo di istituire canali di segnalazione, adottare procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni in conformità al Decreto Whistleblowing;
- h) mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute secondo i canali di segnalazione predisposti secondo il punto 4.6 della parte generale del Modello;
- i) condanna del segnalante con sentenza di primo grado, per responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La sanzione disciplinare, graduata in ragione della gravità della violazione, è applicata al Dipendente, anche su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, nel rispetto della vigente normativa di legge e di CCNL.

I contratti stipulati dalla Società con lavoratori parasubordinati, con consulenti, lavoratori autonomi in generale, devono contenere una clausola di risoluzione del rapporto per gli inadempimenti alle prescrizioni del Modello loro riferite ed espressamente indicate e, comunque, ai principi del Codice Etico.

Le violazioni delle prescrizioni del Modello di cui ai precedenti punti da a) a i) commesse da persone che rivestono, o che di fatto esercitano, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ove rilevate dall'Organismo di Vigilanza sono segnalate al Consiglio di Amministrazione o ai soci per le determinazioni del caso.

5.1 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi il tipo e l'entità delle sanzioni verranno applicate in proporzione alla gravità delle violazioni e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito indicati:

- elemento soggettivo della condotta;
- rilevanza degli obblighi vietati;
- livello di responsabilità gerarchica ed esperienza tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti in particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti esperienze lavorative e alle circostanze nelle quali è stata realizzata la violazione;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- comportamenti che possano compromettere sia pure potenzialmente l'efficacia del Modello.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà essere per quanto possibile ispirata a principi di tempestività.

5.2 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello, ivi incluse le disposizioni e i principi del Codice Etico come specificato nel precedente paragrafo 5 punti da a) a i), sono definite come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti sono comminate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), di eventuali normative speciali applicabili e CCNL Terziario Commercio Distribuzione e Servizi.

Pertanto, il Modello specifica categorie di fatti sanzionabili incluse e previste dall'apparato sanzionatorio esistente ossia dalle norme pattizie di cui al CCNL Terziario Commercio Distribuzione e Servizi.

Le violazioni di cui al paragrafo 5, punti da a) a i) potranno essere sanzionate, a seconda della loro gravità, in relazione alla entità delle mancanze e alle circostanze che le accompagnano con:

- a) Rimprovero verbale per le mancanze lievi;
- b) Rimprovero scritto in caso di recidiva delle infrazioni di cui al punto che precede;
- c) Multa non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione;
- d) Sospensione dalla retribuzione e dal servizio non superiore a 10 giorni;
- e) Licenziamento disciplinare senza preavviso.

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio di una procedura di accertamento delle mancanze nei confronti del dipendente interessato alla procedura.

Relativamente all'accertamento delle suddette infrazioni, alla gestione dei procedimenti disciplinari e all'irrogazione o revoca delle sanzioni, restano invariati i poteri conferiti al Direttore HR e all'Amministratore Delegato in base alla specifica delega ricevuta.

La notizia dell'avvio di un qualsiasi procedimento disciplinare deve essere trasmessa anche all'Organismo di Vigilanza.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza.

5.3 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, di cui al punto 5 lett. da a) a i), si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee tenuto conto delle norme applicabili.

Le sanzioni comminate saranno commisurate alla violazione e all'impatto della stessa sul rapporto di fiducia ivi incluso il licenziamento senza preavviso che potrà essere comminato nei casi in cui vi sia una lesione del rapporto di fiducia tale da non consentire la prosecuzione del rapporto.

In caso di violazione da parte di un dirigente, deve esserne data tempestiva comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare anche al Consiglio di Amministrazione mediante relazione scritta. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalle norme applicabili, compresa l'eventuale revoca di procure o deleghe.

Nel caso di violazioni che non ledano il rapporto di fiducia in modo tale da non consentire la prosecuzione del rapporto in ogni caso l'Amministratore Delegato o, ove questi sia in conflitto di interessi, il Consiglio di Amministrazione segnalerà per iscritto il comportamento non conforme al Dirigente perché ne tenga conto nell'attività successiva.

5.4 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazioni di cui al punto 5 da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

Le sanzioni da applicare per i membri del Consiglio di Amministrazione possono essere individuate in misure di tutela, ivi comprese la revoca della delega e/o dell'incarico conferito ovvero, nei casi più gravi, la proposta all'assemblea dei soci da parte del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale, della revoca dalla carica. Salva la possibilità per la Società di procedere con autonoma azione di responsabilità.

5.5 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti ed altri soggetti terzi

La relazione contrattuale con riferimento a collaboratori, consulenti, lavoratori autonomi ed altri terzi sono regolate da adeguati contratti formali che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte di tali soggetti esterni.

In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione di diritto dei medesimi rapporti (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

L'eventuale mancata inclusione di tali clausole deve essere comunicata dalla funzione nel cui ambito opera il contratto, con le debite motivazioni, all'OdV.

Allegati:

- 1 Parte Speciale - Reati rilevanti e protocolli di prevenzione
- 2 Codice Etico;
- 3 Sistema delle Procedure
- 4 Organigramma
- 5 Policy per la Segnalazione di Violazioni