

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

## **MEDIA TECHNOLOGIES S.R.L.**

Approvato da Consiglio di Amministrazione in data 04/12/2017

**TABELLA DELLE REVISIONI**

Sezione	Parte	REVISIONE	DATA	AGGIORNAMENTO NORMATIVO AL
Generale	-	00	04.12.2017	04.12.2017
Speciale	I	00	04.12.2017	04.12.2017
	II	00	04.12.2017	04.12.2017
	III	00	04.12.2017	04.12.2017
<b>Allegati</b>				
Allegato Normativo		00	04.12.2017	04.12.2017
Procedura	Gestione del personale	00	04.12.2017	-
	Rapporti con la P.A.	00	04.12.2017	-
	Approvvigionamento	00	04.12.2017	-
Codice etico	-	00	04.12.2017	-

## Sommario

SEZIONE GENERALE.....	6
DEFINIZIONI.....	7
1. FINALITA' E PRINCIPI DI LEGGE .....	9
1.1. Il Decreto Legislativo n. 231/01.....	9
1.2. Le sanzioni .....	10
1.3. Condotte esimenti la responsabilità amministrativa .....	12
2. ANALISI DELL'AZIENDA.....	14
3. ADOZIONE DEL MODELLO .....	15
3.1. Introduzione .....	15
3.2. Destinatari del modello .....	15
3.3. Aggiornamento del modello.....	16
3.4. Integrazione con il codice etico.....	17
4. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	18
4.1. Individuazione dell'organismo di vigilanza.....	18
4.2. Requisiti di nomina e cause di cessazione dall'ufficio .....	18
4.3. Compiti e funzioni dell'organismo di vigilanza.....	19
4.4. Flussi informativi .....	21
4.4.1. Obblighi informativi nei confronti dell'ODV .....	21
4.4.2. Obblighi informativi nei confronti degli organi sociali.....	22
5. FORMAZIONE .....	23
6. SISTEMA DISCIPLINARE INTERNO ALL'ENTE .....	24
6.1. Introduzione .....	24
6.2. criteri .....	24
6.3. Misure sanzionatorie e disciplinari applicabili ai quadri, impiegati e relativo procedimento disciplinare .....	25
6.3. Misure applicabili nei confronti di amministratori, dei membri dell'organismo di vigilanza.....	26
6.4. Misure applicabili nei confronti di collaboratori E CONSULENTI esterni .....	26
6.5. MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI E CLIENTI.....	26
SEZIONE SPECIALE .....	27
PARTE PRIMA - STRUTTURA AZIENDALE E PROTOCOLLI GENERALI.....	28
1.1 STRUTTURA AZIENDALE.....	29
1.1.1 Organigramma generale .....	29
1.1.2 Funzioni aziendali .....	29

1.2 Protocolli generali .....	29
<b>PARTE SECONDA - REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO E REATI AMBIENTALI.....</b>	<b>31</b>
2.1 REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO .....	32
2.2 REATI AMBIENTALI.....	36
<b>PARTE TERZA - ALTRI REATI.....</b>	<b>39</b>
3.1 REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	40
3.1.1 I reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto) .....	40
3.1.2 Attività sensibili .....	42
3.1.3 Protocolli specifici e destinatari della presente Sezione speciale .....	42
3.2 REATI INFORMATICI .....	43
3.2.1 I reati informatici (Legge 18/3/08 n. 48 che ha introdotto l'art. 24- bis del Decreto).....	43
3.2.2 Attività SENSIBILI.....	44
3.2.3 Protocolli specifici e destinatari della presente Sezione speciale .....	44
3.3 REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NAZIONALE E TRANSAZIONALE – DELITTO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONE O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	45
3.3.1 i reati di criminalità organizzata nazionale (art. 24 ter del Decreto), transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146), e di false dichiarazioni all'Autorità (Art. 25-decies del Decreto).....	45
3.3.2 Attività sensibili .....	47
3.3.3 Protocolli specifici e destinatari della presente Sezione speciale .....	48
3.4 REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA.....	49
3.4.1 I Reati di Ricettazione, Riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies del Decreto) .....	49
3.4.2 Attività sensibili .....	50
3.4.3 Protocolli specifici e destinatari della presente Sezione speciale .....	50
3.5 DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	51
3.5.1 I reati in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies del Decreto).....	51
3.5.2 Attività sensibili .....	52
3.5.3 Protocolli specifici e destinatari della presente Sezione speciale .....	52



## SEZIONE GENERALE

<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione revisione</b>	<b>Aggiornamento Normativo</b>
00	04/12/2017	Prima adozione	04/12/2017

## DEFINIZIONI

<b><u>Attività sensibili</u></b>	Aree di attività aziendale nel cui ambito potrebbero essere astrattamente commessi (o tentati), autonomamente o in concorso con terzi, i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni
<b><u>Autorità di vigilanza</u></b>	Tutte le Autorità istituite secondo l'ordinamento giuridico italiano con la finalità di disciplinare ed effettuare l'attività di vigilanza e controllo su specifici settori e materie (es. Banca d'Italia, Consob, AGC; Etc.)
<b><u>Clienti</u></b>	Ciascuna persona fisica o giuridica che instaura un rapporto giuridico con la MEDIA TECHNOLOGIES SRL
<b><u>Collaboratori esterni</u></b>	Tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della MEDIA TECHNOLOGIES SRL sulla base di un contratto di lavoro autonomo o, comunque, non sulla base di un rapporto di lavoro subordinato o quali membri di un Organo Sociale
<b><u>Decreto 231 o Decreto</u></b>	Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive integrazioni
<b><u>Delitti informatici</u></b>	Delitti richiamati dall'art. 24-bis del Decreto e disciplinati dal codice penale agli artt. 491-bis, 615-ter, 615-quater, 615-quinquies, 617-quater, 617-quinquies, 635-bis, 635-ter, 635-quater, 635-quinquies e 640-quinquies.
<b><u>Dipendenti</u></b>	Tutti i dipendenti della MEDIA TECHNOLOGIES SRL, compresi i dirigenti
<b><u>Documento informatico</u></b>	Rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (art. 1, co. 1, lett. p), D.Lgs. 82/2005, salvo modifiche ed integrazioni).
<b><u>Enti</u></b>	Organizzazione di persone o di beni che assume una qualche rilevanza per l'ordinamento giuridico (es. società, consorzi, associazioni, riconosciute e non)
<b><u>Firma elettronica</u></b>	Insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di identificazione informatica" (art. 1, co. 1, lett q, D.Lgs. 82/2005)
<b><u>Incaricato di un pubblico servizio</u></b>	Soggetto che a qualunque titolo presta un pubblico servizio ex art. 358 c.p. (Vedi appendice normativa).
<b><u>Modello 231 o Modello</u></b>	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/01 adottato dalla MEDIA TECHNOLOGIES SRL
<b><u>Organi sociali</u></b>	Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei Soci della MEDIA TECHNOLOGIES SRL
<b><u>Organismo di Vigilanza o OdV</u></b>	Organo cui la MEDIA TECHNOLOGIES SRL ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, ai sensi dell'art. 6, lett. b) del Decreto
<b><u>Partner</u></b>	Controparte contrattuale della MEDIA TECHNOLOGIES SRL, ossia le persone fisiche o giuridiche con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata
<b><u>Processo aziendale</u></b>	Insieme di attività interrelate, svolte all'interno dell'azienda, che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'azienda

<b><u>Protocolli preventivi</u></b>	Insieme di condotte atte a prevenire il pericolo di commissione del reato 231.
<b><u>Pubblica Amministrazione</u></b>	Insieme di Enti e Soggetti pubblici (Stati, Ministeri, Regioni, Province, Comuni etc.) e talora privati (es. concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, società per azioni miste, etc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo una funzione pubblica.
<b><u>Pubblica funzione</u></b>	È pubblica la funzione disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi
<b><u>Pubblico servizio</u></b>	Attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.
<b><u>Pubblico Ufficiale</u></b>	Soggetto che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ex art. 357 c.p. (Vedi appendice normativa).
<b><u>Reati</u></b>	Reati la cui commissione è contemplata dal Decreto ai fini della responsabilità diretta degli enti ovvero i reati per i quali, pur non essendo richiamati dal Decreto, si fa espresso riferimento alla responsabilità degli enti ai sensi del Decreto
<b><u>Sottoprocesso aziendale</u></b>	Parte del processo che comprende più attività e ha propri attributi in termini di obiettivo, input e output, contribuendo però nel contempo al raggiungimento dell'obiettivo più generale del processo.
<b><u>Terzi</u></b>	Soggetti (siano esse persone fisiche o giuridiche) che operano in nome o per conto o comunque nell'interesse della MEDIA TECHNOLOGIES SRL

## 1. FINALITA' E PRINCIPI DI LEGGE

### 1.1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01

La responsabilità amministrativa a carico di società ed enti per alcuni reati commessi da persone fisiche che agiscono per conto dell'ente e/o nel suo interesse o vantaggio, è stata introdotta dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 per adeguare la normativa italiana ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia.

La disciplina sulla responsabilità dell'ente si applica alle società e agli enti forniti di personalità giuridica, nonché alle associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei Deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, CSM, CNEL).

Tale responsabilità ricorre nel caso di mancato impedimento, da parte dell'ente, di uno dei reati c.d. presupposto, perpetrati, nell'interesse o vantaggio dell'ente stesso da un soggetto c.d. qualificato, vale a dire, ai sensi dell'art. 5, da:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, sia organica che volontaria, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa (dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (soggetti c.d. apicali);
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (soggetti c.d. subordinati).

Nel novero dei soggetti in c.d. posizione apicale, oltre agli Amministratori e ai Sindaci vanno ricompresi i membri della Direzione Generale, i Direttori esecutivi dotati di autonomia finanziaria e funzionale nonché i preposti alle sedi secondarie i quali possono anche assumere la qualifica di datori di lavoro ai sensi della normativa prevenzionistica vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Tali soggetti possono essere legati alla società sia da un rapporto di lavoro subordinato, sia da altri rapporti di natura privatistica (es. mandato, agenzia, preposizione institoria, etc.).

Soggetti in posizione subordinata sono coloro i quali devono eseguire le direttive dei soggetti apicali o sono sottoposti alla loro vigilanza.

Quanto ai reati presupposto, questi sono espressamente elencati dal Decreto. Negli anni si è assistito ad una progressiva estensione del novero dei reati (originariamente limitato dal al disposto degli artt. 24 e 25). Ad oggi il quadro dei reati risulta così delineato:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Reati contro la fede pubblica (art. 25-bis):
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- Reati societari (art. 25-ter);

- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art.25-undecies);
- Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art. 12, L. N. 9/2013) (costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva).
- Legge 219/2005: disciplina delle attività trasfusionali e della produzione nazionale degli emoderivati – art. 22 comma 4

La responsabilità amministrativa dell'ente si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e permane anche se l'autore del reato non sia stato identificato ma sicuramente rientri nella categoria dei soggetti di cui ai punti a) e b) dell'art. 5 del Decreto, oppure il reato sia estinto nei confronti del reo persona fisica per una causa diversa dall'amnistia.

La punibilità dell'ente è collegata non solo alla consumazione (e, dunque, commissione) dei reati sopra indicati, ma anche ove siano stati posti in essere nella forma del tentativo. In questo caso le sanzioni pecuniarie ed interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Per quanto concerne l'ambito territoriale di applicazione del Decreto 231, l'art. 4, precisa che nei casi di reati commessi all'estero (art. 7 c.p.), delitto politico commesso all'estero (art. 8 c.p.), delitto comune del cittadino all'estero (art. 9 c.p.), delitto comune dello straniero all'estero (art. 10 c.p.), gli enti aventi nel territorio dello Stato la loro sede principale (per la cui individuazione è necessario rifarsi alle norme civilistiche previste per le persone giuridiche e le imprese) rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui il reato è stato commesso.

## 1.2. LE SANZIONI

Le sanzioni derivanti dalla responsabilità amministrativa, a seguito della commissione del reato, sono disciplinate dagli artt. da 9 a 23 del Decreto 231 e sono:

**a) sanzioni pecuniarie (artt. da 10 a 12)**

Si applicano sempre per ogni illecito amministrativo ed hanno natura afflittiva e non risarcitoria; dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria ne risponde solo l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune. Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille; ogni singola quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00 e l'importo di ogni quota viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. L'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinato per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota).

**b) sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17)**

Si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, comma 2):

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l'ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno altresì la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati. Tali sanzioni si applicano, come detto, nei casi espressamente previsti dal Decreto 231 quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

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

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati e illeciti.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti, considerati di ravvedimento operoso, anziché la sanzione interdittiva si applicherà la pena pecuniaria.

**c) la confisca (art. 19)**

E' una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente, ed ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede.

**d) la pubblicazione della sentenza (art. 18)**

Può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva; la sentenza è pubblicata per una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali scelti dal giudice e mediante affissione all'albo del comune dove l'ente ha sede; la pubblicazione è a spese dell'ente ed è eseguita dalla cancelleria del giudice.

### 1.3. CONDOTTE ESIMENTI LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli artt. 6 e 7 del Decreto 231 prevedono forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, con riferimento a reati commessi dai soggetti in posizione apicale, il Decreto prevede che l'ente non risponde se prova che:

- l'Organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un Organismo dell'ente (Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dall'ente;
- non vi è stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per la prevenzione dei reati dei "soggetti apicali", il Modello deve:

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire, nonché obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Nel caso di reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è seguita all'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. La responsabilità dell'ente è esclusa se questo, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto 231 prevede che i modelli di organizzazione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia ai sensi dell'art. 6, comma 3, del Decreto 231.

Inoltre, relativamente ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro contemplati dall'art. 25-septies Decreto 231, l'art. 30 del D.Lgs. 81/08 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) stabilisce che in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti previsti per il Modello.

## 2. ANALISI DELL'AZIENDA

MEDIA TECHNOLOGIES S.R.L. è una società a responsabilità limitata. La società ha sede legale a Trieste in via del Coroneo n. 5 e una unità locale via Cavour 2/2d Trieste in cui viene esercitata l'attività.

MEDIA TECHNOLOGIES S.R.L. realizza i rapporti contrattuali in capo a TCD – TRIESTECITTA' DIGITALE S.R.L., sita in Trieste, la cui attività consiste esclusivamente in prestazioni di servizi strumentali destinati alle Pubbliche Amministrazioni e agli altri soggetti, soci di TCD.

La società ad oggi opera nel territorio di Trieste e per la consulenza, quale socio operativo di TCD, entra in rapporto con la Pubblica amministrazione, e nello specifico per il Comune di Trieste e la Camera di Commercio di Trieste.

Le attività che costituiscono l'oggetto della società sono:

- la consulenza e vendita all'ingrosso di servizi e prodotti inerenti internet, telecomunicazioni e multimedialità;
- il telemarketing e il direct marketing in tutti i loro aspetti, nonchè le ricerche di mercato nazionali ed internazionali;
- la rappresentanza nazionale ed internazionale per i settori di commercio praticato;
- il franchising in tutti i suoi aspetti (nazionali ed internazionali) con riferimento all'oggetto sociale;
- l'ideazione, lo sviluppo ed il lancio di nuovi prodotti e servizi connessi con l'oggetto sociale;
- l'attività di brokeraggio di informazioni a livello informatico con la creazione di proprie banche dati;
- la formazione inerente i servizi inseriti nell'oggetto sociale;
- la creazione, lo sviluppo e la vendita di prodotti software e multimediali (cd rom ecc.);
- la creazione di nuove forme promozionali e di programmi di comunicazione pubblicitaria inerenti le nuove tecnologie e le relative raccolte pubblicitarie;
- la conversione, la manipolazione e la gestione di archivi e tutte le attività inerenti l'archiviazione ottica documentale;
- la produzione e la vendita di periferiche hardware, computer e sistemi per la archiviazione dei dati.

La governance della MEDIA TECHNOLOGIES S.R.L. è costituita da un Consiglio di Amministrazione (CDA). Il CDA è composto da tre membri: Presidente Dr. Manlio Romanelli, rappresentante dell'impresa con tutti i più ampi poteri per la gestione sia ordinaria che straordinaria della società; consigliere Leonardo Comelli; consigliere Lorenzo Savadori.

All'organo amministrativo viene conferito ogni più ampio potere di concludere tutti gli affari e di compiere tutti gli atti sia di ordinaria che di straordinaria gestione e amministrazione nonche' quelli che ritenga opportuni per l'attuazione e il conseguimento dell'oggetto sociale, senza esclusioni di sorta, salvo quanto per disposizione di legge o dello statuto fosse riservato tassativamente all'Assemblea.

La struttura organizzativa della Società, oltre al CDA, ha due aree tecniche: AREA TECNICA REDAZIONALE E AREA TECNICA PROGRAMMAZIONE.

## 3. ADOZIONE DEL MODELLO

### 3.1. INTRODUZIONE

La MEDIA TECHNOLOGIES SRL, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto Legislativo 231/2001 e sulla base delle Linee Guida emanate dalla Confcommercio del marzo 2016 e secondo le indicazioni della giurisprudenza disponibile.

Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di amministrazione con delibera del 04 dicembre 2017.

### 3.2. DESTINATARI DEL MODELLO

Si considerano Destinatari del presente Modello e come tali, nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e in ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- gli eventuali organi di controllo della Società;
- i Dirigenti e i Responsabili di funzione, nel dare concretezza alle attività di direzione della Società, nella gestione delle attività interne ed esterne;
- i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello da parte dei Destinatari, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo. Un estratto del Modello è consultabile sul sito della Società.

È predisposta una comunicazione sull'adozione del Modello e del Codice Etico rivolta ai collaboratori esterni.

La MEDIA TECHNOLOGIES SRL provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti, apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti, la possibile risoluzione degli obblighi negoziali.

### 3.3. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Gli interventi di adeguamento o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, e sono previsti essenzialmente in occasione di:

- variazioni nella normativa di riferimento;
- modifiche nella struttura organizzativa della MEDIA TECHNOLOGIES SRL;
- mutamenti nelle attività svolte;
- violazioni significative del Modello.

Tali interventi sono orientati al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello e rivestono pertanto un'importanza prioritaria.

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione. Per modifiche e integrazioni di carattere sostanziale si intendono le modifiche al codice etico, alle regole di comportamento, ai protocolli specifici, alle procedure previste dal Modello adottato, alla normativa richiamata dal Decreto 231, ed alle modifiche alla Struttura Funzionale che comporta una modifica nel Modus operandi individuato dal Modello.

Tuttavia è riconosciuta all'Amministratore Delegato la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni, ma solo di carattere formale, così intendendo tutto ciò che non è individuato come sostanziale. Le modifiche formali devono essere comunicate al Consiglio di Amministrazione per la relativa adozione e concordate con l'ODV prima della loro attuazione. Il Consiglio può bloccare o integrare la modifica formale del Modello.

Il Modello della MEDIA TECHNOLOGIES SRL è costituito da una **Sezione Generale**, in cui vengono presentati gli elementi cardine del Modello (Organismo di Vigilanza, la Formazione, ed il Sistema Sanzionatorio) ed una **Sezione Speciale** a sua volta composta da tre Parti: la **Parte Prima** che descrive la Struttura Aziendale ed introduce i Protocolli Generali per la gestione dei propri processi sensibili al compimento del reato 231; la **Parte Seconda** che analizza il modo in cui la società è organizzata nella prevenzione dei Reati in materia di sicurezza sul lavoro e reati ambientali; la **Parte Terza** dedicata al trattamento del resto dei reati presupposto 231 esclusi quanto già trattato nella parte seconda.

Sono parte integrante del Modello gli Allegati richiamati:

- **Allegato Normativo**: in cui sono presenti tutti i Reati richiamati dalla SEZIONE III Responsabilità amministrativa da reato del Decreto Legislativo 231 del 2001;
- **Procedura** operativa per la regolamentazione:
  - Della **Gestione del personale**;
  - Dei **Rapporti don con la P.A.**;
  - Degli **Approvvigionamenti** aziendali.
- **Codice Etico**.

La Sezione Generale, la Sezione Speciale: Parte Prima, Parte Seconda, Parte terza, e gli Allegati, presentano una specifica Tabella delle Revisioni. In tale tabella viene riportato il progressivo della Revisione del documento, la data dell'ultima Revisione, il contenuto della modifica che ha determinato la Revisione, la data a cui risulta aggiornata l'eventuale normativa richiamata. La revisione delle Sezioni e degli Allegati del Modello esaminato vengono riportate in Tabella di pagina 2.

In archivio dell'ODV, sia cartaceo che digitale, verrà conservata una versione per ogni Revisione. Sarà cura dell'ODV accertarne la presenza, sia in itinere che in caso di nuova nomina.

### **3.4. INTEGRAZIONE CON IL CODICE ETICO**

Il Codice Etico aziendale è stato adottato dal Consiglio di amministrazione con delibera del 04 dicembre 2017, la stessa relativa all'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Il Codice Etico è uno strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una deontologia aziendale, ma risulta essere privo di una specifica procedura attuativa.

I comportamenti di tutti i soggetti che svolgono attività per la MEDIA TECHNOLOGIES SRL, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, partners, dovranno conformarsi alle regole di condotta sia generali che specifiche previste nel Modello e nel Codice etico.

## 4. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1. INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto 231, all'art. 6, indica come condizione per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente, l'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In riferimento all'art. 6 comma 4 del decreto per cui negli enti di piccole dimensioni i compiti affidati all'Organismo di Vigilanza possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente, la MEDIA TECHNOLOGIES SRL ha affidato la funzione di vigilanza ex art. 6 lettera b del comma 1 con delibera del 04 dicembre 2017 al consigliere privo di deleghe dott. Leonardo Comelli.

### 4.2. REQUISITI DI NOMINA E CAUSE DI CESSAZIONE DALL'UFFICIO

Condizioni di eleggibilità per la nomina di membro dell'ODV sono:

- il possesso di comprovate conoscenze e di specifiche professionalità, tali da assicurare l'esercizio delle funzioni ed i compiti in capo all'ODV;
- il possesso dei requisiti di onorabilità.

Non possono essere eletti membri dell'ODV e, se lo sono, decadono dalla carica coloro che:

1. si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c., ossia coloro che si trovano nella condizione di inabilitato, interdetto, fallito o condannato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
2. siano il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delegati della società;
3. siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (legge contro la mafia);
4. siano stati condannati, con sentenza definitiva (intendendosi per definitiva anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), anche se con pena condizionalmente sospesa ai sensi dell'art. 163 c.p., per uno dei reati tra quelli per i quali è applicabile il Decreto;
5. abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto medesimo, per illeciti commessi durante la loro carica;
6. siano stati soggetti:
  - i. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice Civile (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel regio decreto 16 marzo 1942 n. 267, così come modificato dai D.Lgs. 5/2006 e dal D.Lgs. 169/2007 (disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa);

- ii. a pena detentiva non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- iii. alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
- iv. alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- v. alla reclusione per uno o più reati o illeciti tra quelli tassativamente previsti dal Decreto 231.

I componenti dell'ODV sono nominati dal CdA, nel rispetto dei requisiti di cui sopra.

L'individuazione di un sì fatto Organismo di Vigilanza muove dalle seguenti considerazioni:

- La esigua dimensione della struttura aziendale;
- La considerazione che per la prima adozione del modello sia importante che l'attività di vigilanza, di osservanza e di aggiornamento sia effettuata da un soggetto che conosca l'azienda e che faciliti l'implementazione dello stesso. Il CDA si riserva di modificare la composizione dell'ODV ad atto della revisione del Modello;
- La volontà di porre attenzione all'affinamento del flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza da parte della struttura aziendale, reso possibile dal coinvolgimento del consigliere privo di deleghe e non da un professionista esterno il cui impegno potrebbe essere limitato dal valore del esiguo del compenso, permettendo anche il costante accrescimento del punto di vista "231" all'interno dell'impresa.

Sono cause di cessazione dall'ufficio prima della scadenza del termine:

- a) La revoca da parte dell'CdA che delibera con la maggioranza qualificata dei 2/3 degli amministratori in carica.
- b) La rinuncia
- c) La decadenza dall'ufficio ove sopravvenga una delle cause di ineleggibilità
- d) La morte.

Nel caso in cui il membro dell'ODV dovesse rinunciare all'ufficio deve darne comunicazione scritta al Presidente del CDA il quale ne deve informare tempestivamente il consiglio. La rinuncia ha effetto immediato, per cui il CDA dovrà ricostituire l'Organismo attraverso una nuova nomina.

### **4.3. COMPITI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Al fine di garantire il funzionamento e l'osservanza del Modello, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a:

- verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la potenziale capacità di prevenire i reati presupposto;
- vigilare sull'effettività del Modello, ossia verificare la coerenza tra l'operatività e il Modello istituito;
- verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;

- curare il necessario aggiornamento del Modello.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati compiti in materia di:

1. verifiche e controlli:

- α. sorvegliare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello e procedere a controlli diretti;
- β. effettuare periodicamente verifiche mirate su specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli organi societari deputati;
- χ. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- δ. attivare indagini interne, ove ritenuto necessario, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

2. formazione e comunicazione:

Essere informato e coinvolto nella predisposizione di programmi di formazione per il personale e nella definizione del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti e agli Organi Sociali finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al Decreto 231.

3. sanzioni:

Coordinarsi con le funzioni aziendali competenti e con gli Organi Sociali ed essere informato dell'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti irrogati per violazioni del Modello e/o per la commissione o presunta commissione di reati previsti dal Decreto 231;

4. aggiornamenti:

- α. condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili per l'azienda ai sensi del Decreto 231;
- β. fornire indicazioni/orientamenti circa l'interpretazione della normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- χ. valutare le esigenze di aggiornamento del Modello e formulare proposte di adeguamento al Consiglio di Amministrazione.

Nell'esecuzione delle proprie funzioni, l'ODV potrà sempre liberamente richiedere informazioni a chiunque ritenga necessario od opportuno consultare ed avrà libero accesso a tutta la documentazione aziendale, senza la necessità di alcun consenso preventivo, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili.

L'ODV potrà, altresì, effettuare, senza preavviso, nell'ambito delle Aree a rischio, controlli sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti.

Le attività dell'ODV sono insindacabili da parte di qualsiasi organismo, struttura e funzione aziendali, fatto salvo, comunque, l'obbligo di vigilanza a carico del Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza dell'ODV e del suo intervento, essendo comunque il Consiglio di Amministrazione responsabile del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

## 4.4. FLUSSI INFORMATIVI

### 4.4.1. Obblighi informativi nei confronti dell'ODV

Gli organi societari, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti e tutti coloro che collaborano a vario titolo con la Società devono segnalare tempestivamente all'ODV le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di reati o di deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel Modello e nel Codice Etico. In particolare:

- I responsabili di funzione devono, segnalare le violazioni commesse dai dipendenti che a loro rispondono gerarchicamente.
- Il Consiglio di Amministrazione è tenuto alla tempestiva trasmissione delle relative delibere;
- L'eventuale organo di controllo sarebbe tenuto alla tempestiva trasmissioni di eventuali osservazioni all'operato del Consiglio di Amministrazione.

Gli organi sociali, i dirigenti e il personale della Società, i collaboratori, i consulenti, i fornitori e tutti gli altri portatori di interessi devono obbligatoriamente e immediatamente trasmettere al ODV le informazioni concernenti:

- le violazioni del Modello e del Codice Etico;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti eventi o omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del D.Lgs.231/01;
- le informazioni relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate;
- le informazioni relative ai cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza dell'identità di chi trasmette all'ODV informazioni, purché veritiere e utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto nelle procedure contemplate dal Modello, dal Codice Etico e dalle procedure aziendali adottate.

Le eventuali segnalazioni di violazione - se rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/01 - saranno comunicate dall'ODV ed all'eventuale organo di controllo per gli aspetti di relativa competenza.

Spetta all'ODV operare un'analisi della segnalazione, ascoltandone eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione e coinvolgendo in tale analisi, se opportuno, ulteriori funzioni aziendali competenti per materia.

Le segnalazioni devono essere fatte direttamente all'ODV all'indirizzo e-mail [odv@mediatech.it](mailto:odv@mediatech.it)

I collaboratori esterni e i partner, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società, effettueranno eventuali segnalazioni direttamente all'ODV all'indirizzo di posta elettronica, che sarà agli stessi comunicato in sede di stipulazione del contratto;

L'ODV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

#### **4.4.2. Obblighi informativi nei confronti degli organi sociali**

L'Organismo di Vigilanza ha due linee di reporting:

1. verso il il Presidente del Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta ritenga necessario;
2. periodica verso il Consiglio di Amministrazione e l'eventuale organo di controllo.

Qualora l'ODV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente a uno degli altri soggetti sopra individuati.

Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'ODV;
- le eventuali criticità e spunti per il miglioramento che siano emersi sia con riferimento ai processi interni alla Società sia, più in generale, all'efficacia del Modello.

Gli eventuali incontri con gli Organi cui esso riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'ODV e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o gli eventuali organi di controllo hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'ODV il quale, a sua volta, ha facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi per motivi urgenti.

## 5. FORMAZIONE

La MEDIA TECHNOLOGIES SRL è consapevole dell'importanza di un'adeguata diffusione e comprensione del Modello da parte dei Dipendenti e di tutti i destinatari in genere ai fini del corretto ed efficace funzionamento del Modello stesso.

In tale ottica la Società, si impegna ad una costante implementazione e divulgazione dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico, adottando le più opportune iniziative di formazione e comunicazione per promuoverne e diffonderne la conoscenza, diversificate in relazione a ruolo, responsabilità e compiti, come segue:

### 1. Formazione del personale

L'attività formativa è obbligatoria e sarà documentata attraverso la richiesta della firma di presenza e la comunicazione all'ODV dei nominativi presenti. La formazione sul Modello è gestita dall'ODV con l'ausilio dei project manager e, se del caso, attraverso consulenti esterni, con cui provvederà ad effettuare la programmazione dell'attività formativa. In un primo momento, alla totalità dei dipendenti dell'impresa verranno esposti i concetti di base della legislazione 231, i flussi informativi verso l'ODV, il sistema disciplinare e il significato e l'importanza della formazione che stanno ricevendo. In un secondo momento, in base alle proprie competenze ed aree di attività specifiche, verrà svolta dal personale una formazione dettagliata sul relativo sistema preventivo, la quale è descritta nel dettaglio in ogni singola parte speciale.

### 2. Formazione degli amministratori

Dal momento che in capo all'Amministratore Delegato sono incentrati la totalità dei poteri, si reputa necessario coinvolgere l'A.D. e, se possibile, gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione al seminario iniziale, oltre che in relazione alla totalità dei seminari inerenti le parti speciali.

### 3. Informativa a collaboratori esterni e partner

Ai soggetti esterni alla Società (ad esempio, Consulenti e Partner) verranno fornite apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

## 6. SISTEMA DISCIPLINARE INTERNO ALL'ENTE

### 6.1. INTRODUZIONE

Secondo quanto previsto agli artt. 6, comma 2 lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, al fine di assicurarne l'effettiva adozione, è necessario porre in essere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare l'eventuale inadempimento delle disposizioni del Modello e del relativo Codice Etico da parte del personale dipendente, dei collaboratori esterni e dei partner, nonché degli amministratori e dei membri dell'Organismo di Vigilanza stessi.

Nei confronti del personale dipendente della Società, il presente Sistema Disciplinare integra quello vigente, nel rispetto della normativa applicabile e, in particolare, l'art. 2106 c.c., dello Statuto dei Lavoratori ex L. 20 maggio 1970, n°300, delle norme sui licenziamenti individuali ex L. 15 luglio 1966, n° 604 e del CCNL di riferimento.

L'applicazione del Sistema Disciplinare prescinde dall'esistenza e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Il sistema deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla L. n. 300 del 1970, ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

### 6.2. CRITERI

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di verificare che le disposizioni previste dal Codice Etico, dai protocolli, regolamenti previsti dal Modello Organizzativo della MEDIA TECHNOLOGIES SRL vengano rispettati da tutti i destinatari, siano essi in posizione apicale che dipendente, nonché da tutti coloro che collaborano od intrattengono rapporti commerciali con la MEDIA TECHNOLOGIES SRL, Quindi viene applicato ai comportamenti tenuti da:

- Dirigenti;
- Amministratori;
- Personale dipendente, quadri, impiegati;
- Collaboratori e consulenti esterni
- Fornitori e clienti

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di relazionare al management aziendale in merito a tutte le violazioni alle prescrizioni del Codice Etico, regolamenti, protocolli previsti dal Modello Organizzativo, commesse dai destinatari; ha inoltre potere di coordinamento con il management aziendale per proporre l'adozione di sanzioni disciplinari da irrogare ai contravventori, suggerendo il tipo e la quantità della sanzione da irrogare nel caso concreto in relazione alla gravità della violazione commessa, fermo restando la competenza esclusiva del management aziendale nell'irrogazione della sanzione stessa ed il relativo iter del procedimento amministrativo.

La graduazione, tipo ed entità delle sanzioni si determinano, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento;
- al grado di negligenza, imprudenza, imperizia o violazione di legge con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;
- gravità della condotta, rapportata anche all'effettivo rischio a carico della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- alle mansioni ed all'inquadramento contrattuale del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'ODV e dai project manager MEDIA TECHNOLOGIES SRL.

Ai fini della valutazione delle sanzioni disciplinari da irrogare, l'Organismo di Vigilanza si richiama alle seguenti normative vigenti:

- L. 20 maggio 1970 n.300;
- L. 15 luglio 1966 n.604;
- Contratto collettivo nazionale di lavoro per il COMMERCIO.

### **6.3. MISURE SANZIONATORIE E DISCIPLINARI APPLICABILI AI QUADRI, IMPIEGATI E RELATIVO PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

Il lavoratore che non rispetti le norme e le procedure aziendali di gestione, prevenzione e controllo dei reati lede il rapporto di fiducia instaurato con la MEDIA TECHNOLOGIES SRL, in quanto viola, fra l'altro, l'articolo 2104 del codice civile – Diligenza del prestatore di lavoro: *Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa*. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo, dai quali gerarchicamente dipende.

I comportamenti, tenuti dai lavoratori, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Le azioni e/o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello organizzativo adottato in azienda e del relativo codice etico, nonché la mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'organismo di vigilanza potranno essere punite, a seconda della gravità, con i seguenti provvedimenti:

- 1) rimprovero verbale per le infrazioni più lievi (che non necessita di preventiva contestazione);
- 2) rimprovero scritto, per maggiori dettagli si rimanda all'art. 257 del CCNL del COMMERCIO;
- 3) multa, in misura non superiore all'importo di 4 (quattro) ore della retribuzione orari, per maggiori dettagli si rimanda all'art. 258 del CCNL del COMEMRCIO;
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 (dieci) giorni; per maggiori dettagli si rimanda all'art. 259 del CCNL del COMMERCIO;
- 5) licenziamento disciplinare per "giustificato motivo soggettivo"; per maggiori dettagli si rimanda all'art. 260 del CCNL del COMMERCIO;

- 6) licenziamento disciplinare per “giusta causa”, per maggiori dettagli si rimanda all’art.261 del CCNL del COMMERCIO.

Escluso il rimprovero verbale la Società non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza aver preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. In merito alla Contestazione disciplinare si rimanda all’art. 256 del CCNL del COMMERCIO.

I provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Decorso tale termine, i provvedimenti stessi saranno emessi entro i venti giorni successivi.

Il licenziamento è applicabile solo qualora il lavoratore provochi alla Società grave nocumento morale o materiale che possa determinare la concreta applicazione a carico della Società della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, o qualora il lavoratore compia in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro azioni che costituiscono reato.

### **6.3. MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI, DEI MEMBRI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA**

In caso di violazione del modello da parte di amministratori l'ODV informerà il Consiglio di Amministrazione o l'Assemblea dei soci, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nell’ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di amministratori, presunti autori di un reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della MEDIA TECHNOLOGIES SRL, si procederà alla convocazione dell’Assemblea dei soci, per deliberare in merito alla revoca del mandato.

Nel caso di sentenza di condanna per i reati previsti dal Decreto, l’amministratore dovrà darne immediata comunicazione all'ODV, che procederà ad informarne l'intero Consiglio di Amministrazione anche per deliberare in merito all'avvio dell'eventuale azione di responsabilità nei confronti dell'amministratore qualora dalla loro condanna sia scaturito un danno valutabile per la MEDIA TECHNOLOGIES SRL.

### **6.4. MISURE APPLICABILI NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI E CONSULENTI ESTERNI**

I soggetti legati alla MEDIA TECHNOLOGIES SRL da rapporti di collaborazione o di consulenza che pongano in essere, nell’esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel proprio modello di organizzazione, gestione e controllo potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto, sulla base di apposite clausole risolutive espresse, inserite nei contratti stipulati con tali soggetti.

### **6.5. MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI E CLIENTI**

I Fornitori o i Clienti che pongano in essere, nell’esercizio della loro attività, comportamenti in contrasto con le disposizioni contenute nel modello della MEDIA TECHNOLOGIES SRL potranno essere sanzionati con l'interruzione delle forniture e/o sospesi o cancellati dagli elenchi dei nominativi abilitati ad intrattenere rapporti con la MEDIA TECHNOLOGIES SRL. Il contratto di fornitura è regolato dal Codice Civile e dalle disposizioni del Codice Etico, ed è cura dell’Organizzazione della MEDIA TECHNOLOGIES SRL assicurare che le disposizioni del Codice Etico vengano rese effettivamente fruibili ed accessibili da tutti i possibili Stakeholders, anche magari in forma sintetica, con particolare attenzione ai terzi interessati, in primis Fornitori e Clienti.