

MIRAGE GRANITO CERAMICO S.P.A.
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.
LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

PARTE GENERALE

Rev.N.: 0

Descrizione: Adozione MOG, Codice Etico e nomina dell'OdV

Data approvazione: 09/02/2026

Sommario

CAPITOLO 1: MIRAGE GRANITO CERAMICO S.P.A.	2
1.1 LA SOCIETÀ.....	2
1.2 IL MODELLO DI CORPORATE GOVERNANCE	2
CAPITOLO 2: IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	3
2.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	3
2.1.1 I REATI PRESUPPOSTO	3
2.1.2 LA COLPA IN ORGANIZZAZIONE	5
2.1.3 LA CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	5
2.1.4 LE SANZIONI	7
2.2 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	9
2.3 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	10
2.4 LA NOMINA DEL DIFENSORE DELL'ENTE	11
CAPITOLO 3: IL MODELLO DI MIRAGE GRANITO CERAMICO S.P.A.	12
3.1 LE FINALITÀ PERSEGUITE CON L'ADOZIONE DEL MODELLO.....	12
3.2 GLI ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO DI MIRAGE	12
3.3 I DESTINATARI DEL MODELLO	15
3.4 L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	15
3.5 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E L'ATTIVITA' DI FORMAZIONE.....	15
3.6 L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	16
3.6.1 LA COMPOSIZIONE DELL'ODV	16
3.6.2 LA DURATA IN CARICA, LA DECADENZA E LA REVOCA DELL'ODV	17
3.6.3 LE REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	18
3.6.4 I POTERI E LE FUNZIONI DELL'ODV	18
3.6.5 I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
3.6.6 I FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
3.7 LE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING).....	21
CAPITOLO 4: SISTEMA DISCIPLINARE	23
4.1 PREMESSA.....	23
4.2 LE CONDOTTE SANZIONABILI	23
4.3 LE MISURE SANZIONATORIE	24
4.4 IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	25

CAPITOLO 1: MIRAGE GRANITO CERAMICO S.P.A.

1.1 LA SOCIETÀ

Mirage Granito Ceramico S.p.A. (di seguito anche “Società”, “Mirage”), controllata da Gruppo Concorde S.p.A, è un'azienda leader nel settore del gres porcellanato. Da oltre 50 anni, Mirage progetta e realizza pavimenti e rivestimenti in gres porcellanato per spazi commerciali, pubblici e residenziali, offrendo non solo i propri prodotti ma anche la propria esperienza in Italia e all'estero.

1.2 IL MODELLO DI CORPORATE GOVERNANCE

La struttura di corporate governance di Mirage è articolata secondo il modello tradizionale italiano che – fermi i compiti dell'Assemblea – attribuisce la gestione operativa al Consiglio di Amministrazione e le funzioni di controllo al Collegio Sindacale.

La revisione legale dei conti è affidata ad una società di revisione, incaricata dall'Assemblea degli azionisti.

CAPITOLO 2: IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

2.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 (d'ora in avanti "D. Lgs. 231/01" o "Decreto") attuativo dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ed entrato in vigore il 4 luglio 2001, introduce nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale, determinando così il superamento del principio "*societas delinquere non potest*".

La responsabilità amministrativa dell'ente deriva:

- (i) dal compimento di reati espressamente indicati nel D. Lgs. 231/2001 (c.d. "reati presupposto");
- (ii) commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente
 - l'**interesse** dell'ente rappresenta l'obiettivo cui è finalizzata la condotta del soggetto che agisce, e come tale, valutabile a priori;
 - il **vantaggio**, invece, è costituito dal risultato, palesatosi a posteriori, che oggettivamente deriva dall'azione illecita, sia nei casi in cui essa fosse finalizzata a soddisfare l'interesse dell'ente, sia nei casi in cui, pur difettando questa finalizzazione iniziale, l'ente abbia comunque tratto un beneficio giuridicamente apprezzabile dalla consumazione del reato;
- (iii) da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti "**soggetti apicali**", ex art. 5 comma 1, lett. a), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti "**soggetti sottoposti**", ex art. 5 comma 1, lett. b).

Al contrario, la sussistenza di un vantaggio esclusivo da parte di colui il quale commette il fatto-reato esclude la responsabilità della Società, la quale si viene in questo modo a trovare in una situazione di assoluta e manifesta estraneità rispetto al reato commesso.

La responsabilità amministrativa dell'Ente è ulteriore e diversa da quella della persona fisica ed è oggetto di autonomo accertamento nel corso del medesimo procedimento a carico della persona fisica imputata del reato presupposto, davanti al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile, nonché qualora il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. 8).

2.1.1 I REATI PRESUPPOSTO

I reati dal cui compimento deriva la responsabilità amministrativa dell'ente sono quelli espressamente e tassativamente indicati nel D. Lgs. 231/2001.

Si elencano di seguito le "categorie di reato" attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto, rimandando all'Allegato 1 della Parte Generale per il dettaglio delle singole fattispecie criminose:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24)¹;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*)²;
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*)³;

¹ Articolo modificato dal D. Lgs. n. 75/2020 e, da ultimo, dal D. L. n. 105/2023 (convertito con modificazioni dalla L. n. 137/2023).

² Articolo inserito dalla L. n. 48/2008 e modificato, da ultimo, dalla Legge 90/2024.

³ Articolo inserito dalla L. n. 94/2009.

- peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25)⁴;
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*)⁵;
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis.1*)⁶;
- reati societari (art. 25 *ter* del Decreto)⁷;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*)⁸;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater.1*)⁹;
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqies*)¹⁰;
- abusi di mercato (art. 25 *sexies*)¹¹;
- omicidio colposo ovvero lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*)¹²;
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*)¹³;
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 *octies.1*)¹⁴;
- reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art. 25 *octies. 2*)¹⁵;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*)¹⁶;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*)¹⁷;
- reati ambientali (art. 25 *undecies*)¹⁸;
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*)¹⁹;
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*)²⁰;
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*)²¹;
- reati tributari (art. 25 *quinqüesdecies*)²²;
- contrabbando (art. 26 *sexiesdecies*)²³;
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies*)²⁴;

⁴ Articolo modificato da ultimo dal D.L. n. 92/2024, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 112/2024.

⁵ Articolo inserito dal D.L. n. 350/2001 (convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001); modificato dalla L. n. 99/2009.

⁶ Articolo inserito dalla L. n. 99/2009.

⁷ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 61/2002 e modificato, da ultimo, dal D. Lgs. 19/2023.

⁸ Articolo inserito dalla L. n. 7/2003; delitti previsti dal codice penale e dalle leggi speciali.

⁹ Articolo inserito dalla L. n. 7/2006.

¹⁰ Articolo inserito dalla L. n. 228/2003 e modificato dalla L. n. 199/2016.

¹¹ Articolo inserito dalla L. n. 62/2005.

¹² Articolo inserito dalla L. n. 123/2007 e sostituito dalla L. n. 81/2008.

¹³ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014.

¹⁴ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 184/2021 e modificato, da ultimo, dal D.L. n. 105/2023 (convertito con modificazioni dalla L. n. 137/2023).

¹⁵ Articolo inserito dall'art. 6, comma 1, lett. c), D. Lgs. 211/2025.

¹⁶ Articolo inserito dalla L. n. 99/2009.

¹⁷ Articolo inserito dalla L. n. 116/2009, come sostituito dal D. Lgs. 121/2011.

¹⁸ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 121/2011 e modificato da ultimo dal D.L. 116/ 2025, convertito, con modificazioni, dalla L. 147/2025.

¹⁹ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 109/2012, modificato dalla L. n. 161/2017.

²⁰ Articolo inserito dalla L. n. 167/2017.

²¹ Articolo inserito dalla L. n. 39/2019.

²² Articolo inserito dal D.L. n. 124/2019 (convertito con modificazioni dalla L. n. 157/2019) e modificato dal D. Lgs. n. 75/2020.

²³ Articolo inserito dal D. Lgs. 75/2020 e modificato da ultimo dal D. Lgs. n. 141/2024.

²⁴ Articolo inserito dalla L. 9/2022.

- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies*)²⁵;
- delitti contro gli animali²⁶;
- reati transnazionali (L. n. 146/2006).

La responsabilità dell'ente può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo (art. 26), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

2.1.2 LA COLPA IN ORGANIZZAZIONE

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il Decreto richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una c.d. "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a ridurre ad un livello di rischio accettabile la commissione dei reati presupposto da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

Ed infatti, il giudizio di idoneità del Modello non passa per la capacità dello stesso di impedire e precludere in termini assoluti la commissione di illeciti nell'ambito dell'attività aziendale, in quanto non esiste alcuna misura preventiva che sia in grado di garantire il raggiungimento di un tale risultato nella sua realizzazione concreta; bensì, l'ente deve aver elaborato ed attuato un efficace sistema organizzativo volto a prevenire e ridurre il livello di rischio fino ad arrivare ad una soglia tollerabile di "rischio accettabile".

2.1.3 LA CONDIZIONE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponde a titolo di responsabilità amministrativa se:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Per avere la c.d. 'efficacia esimente', il contenuto del Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto; prevedere specifici protocolli e procedure diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Come ulteriore adempimento ai fini dell'esonero della responsabilità dell'ente, l'art. 6 del Decreto prevede l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (d'ora in avanti anche "OdV") dotato di autonomi poteri di

²⁵ Articolo inserito dalla L. 9/2022.

²⁶ Articolo inserito dalla L. 82/2025.

iniziativa e di controllo, al quale è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza);

Le persone che si trovano in posizione apicale hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e di gestione;

Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.



2.1.4 LE SANZIONI

Il Decreto prevede specifiche sanzioni a carico dell'Ente che sia riconosciuto responsabile dell'illecito amministrativo dipendente da reato (art. 9 e ss.), come di seguito specificate:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

A loro volta le sanzioni interdittive consistono:

- a) nell'interdizione dall'esercizio di attività²⁷;
- b) nella sospensione o nella revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Sanzioni pecuniarie

In caso di accertamento della commissione di un illecito amministrativo dipendente da reato si applica la sanzione pecuniaria per quote, in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille, con valore variabile della singola quota da un minimo di 258 ad un massimo di 1.549 euro²⁸.

Nei casi previsti dalla legge, la sanzione pecuniaria è determinata in relazione alla specifica percentuale, indicata per ciascun illecito, del fatturato globale totale dell'ente relativo all'esercizio finanziario precedente quello in cui è stato commesso il reato o, se inferiore, all'esercizio finanziario precedente l'applicazione della sanzione pecuniaria. Quando non è possibile accertare il fatturato globale totale dell'ente, la sanzione pecuniaria è applicata nell'importo determinato in relazione a ciascun illecito (art. 10, comma 3 *bis*, del Decreto).

Nella commisurazione della pena, il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le

²⁷ L'art. 16 prevede che "può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17".

²⁸ L'importo della sanzione pecuniaria è ridotto (ex art. 12) se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Analogamente, ai sensi dell'art. 12, co. 2, sono previste riduzioni della sanzione quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- oppure è stato adottato e reso operativo un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della singola quota è, invece, fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni (art. 13)²⁹:

- 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 quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Quanto alla tipologia e alla durata – minima di tre mesi e massima di due anni – delle sanzioni interdittive, queste sono stabilite dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività da questi svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori reati.

Un diverso trattamento sanzionatorio è previsto in caso di responsabilità dell'ente dipendente dai delitti di:

- concussione, corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (anche aggravato quando dal fatto l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità), corruzione in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, e induzione indebita a dare o promettere utilità, laddove la sanzione interdittiva si applica per una durata non inferiore a 4 anni e non superiore a 7 anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti c.d. "apicali", e per una durata non inferiore a 2 anni e non superiore a 4 anni, se il reato è stato invece commesso da uno dei soggetti c.d. "sottoposti" (art. 25, co. 5);
- violazione delle misure restrittive dell'Unione europea, violazione degli obblighi informativi, violazione delle condizioni dell'autorizzazione allo svolgimento di attività, *impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (aggravato quando i fatti sono commessi in violazione di un divieto, di un obbligo o di una restrizione imposti da una misura restrittiva dell'Unione europea, ovvero da disposizioni di legge nazionale che attuano una misura restrittiva dell'Unione europea, consentendo o comunque agevolando l'ingresso nel territorio dello Stato di persone fisiche designate)*, laddove la sanzione interdittiva si applica per una durata non inferiore a 2 anni e non superiore a 6 anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti c.d. "apicali", e per una durata non inferiore a 1 anno e non superiore a 3 anni, se il reato è stato invece commesso da uno dei soggetti c.d. "sottoposti" (art. 25 *octies*.2, co. 3).

Nell'ipotesi in cui il giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un Ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'Ente continui a operare sotto la guida di un commissario

²⁹ Le sanzioni interdittive non si applicano invece quando: l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, ai sensi dell'art. 17 le sanzioni interdittive non si applicano inoltre quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

giudiziale. In tale ipotesi, il profitto eventualmente derivante dalla prosecuzione dell'attività è oggetto di confisca (art. 15).

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede (art. 45). Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale per la prosecuzione dell'attività qualora l'Ente presti un servizio di interesse per la collettività, ovvero l'interruzione della sua attività possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive applicate all'ente costituisce il reato di "inosservanza delle sanzioni interdittive" previsto dall'art. 23 del Decreto.

Confisca

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva ed è eseguita a spese dell'ente (art. 18).

Il Decreto prevede specifiche sanzioni a carico della Società che sia riconosciuta responsabile dell'illecito amministrativo dipendente da reato:

(1) La sanzione pecuniaria

- Tra un minimo di € 25.800 e un massimo di € 1.549.000

(2) La sanzione interdittiva

- 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 ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi

(3) La pubblicazione della sentenza di condanna

(4) La confisca del profitto/prezzo del reato

2.2 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente che abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato può essere chiamato a rispondere innanzi al giudice penale italiano anche per l'illecito amministrativo dipendente da reati commessi all'estero, nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 c.p. e a condizione che nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. Pertanto, l'Ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;

- la richiesta del Ministro della giustizia, a cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 c.p., in forza del quale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

2.3 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 dispone espressamente che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con il D.M. 4 dicembre 2003. Il successivo aggiornamento, pubblicato in data 24 maggio 2004, è stato approvato dal Ministero della Giustizia, che ha giudicato tali Linee Guida idonee al raggiungimento delle finalità previste dal Decreto. Dette Linee Guida sono state aggiornate da Confindustria, da ultimo, a giugno 2021.

Nella definizione del Modello, le Linee Guida di Confindustria prevedono le seguenti fasi progettuali:

- l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quali aree di attività e secondo quali modalità si possano verificare i reati previsti dal Decreto;
- la predisposizione di un sistema di controllo idoneo a prevenire i rischi di reato identificati nella fase precedente, attraverso la valutazione del sistema di controllo esistente all'interno dell'ente ed il suo grado di adeguamento alle esigenze espresse dal Decreto.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato nelle Linee Guida di Confindustria per garantire l'efficacia del Modello sono le seguenti:

- previsione di principi etici e di regole comportamentali in un Codice Etico o di comportamento;
- un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dall'ente, prevedendo, laddove opportuno, adeguati limiti di spesa;
- sistemi di controllo che, considerando tutti i rischi operativi, siano capaci di fornire una tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- informazione e comunicazione al personale, caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza, chiarezza ed adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, a cui si aggiunge un adeguato programma di formazione del personale, modulato in funzione dei livelli dei destinatari.

Le Linee Guida di Confindustria precisano, inoltre, che le componenti del sistema di controllo sopra descritte devono conformarsi ad una serie di principi di controllo, tra cui:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruità di ogni operazione, transazione e azione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e segregazione dei compiti (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);

- istituzione, esecuzione e documentazione dell'attività di controllo sui processi e sulle attività a rischio di reato.

2.4 LA NOMINA DEL DIFENSORE DELL'ENTE

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale a cui deve essere riconosciuto il potere di nominare il difensore dell'ente.

Nel caso in cui il rappresentante legale sia indagato o imputato nel medesimo procedimento, il Consiglio di Amministrazione (a cui non parteciperà l'indagato) nomina un procuratore speciale o rappresentante legale *ad litem* che abbia il potere di nominare il difensore dell'ente. Qualora siano indagati o imputati tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, il procuratore speciale o rappresentante legale *ad litem* sarà nominato dall'Assemblea dei Soci.

CAPITOLO 3: IL MODELLO DI MIRAGE GRANITO CERAMICO S.P.A.

3.1 LE FINALITÀ PERSEGUITE CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

La Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e tracciabilità nella conduzione degli affari e delle relative attività aziendali, a tutela della propria immagine e reputazione, delle aspettative dei propri *stakeholders* e del lavoro dei propri dipendenti. La Società è, altresì, consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione e dei dipendenti/collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza da parte degli apicali della Società.

Sebbene l'adozione del Modello non costituisca un obbligo imposto dal Decreto, bensì una facoltà rimessa a ciascun singolo ente, per i motivi sopra menzionati la Società ha deciso di adeguarsi alle previsioni del Decreto, avviando un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e dei presidi di controllo già adottati alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, all'integrazione del sistema attualmente esistente.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- diffondere una cultura d'impresa improntata alla legalità, nella consapevolezza dell'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, può derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (pecuniarie e interdittive) anche a carico della Società;
- realizzare un'equilibrata ed efficiente struttura organizzativa, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli, preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché alla correttezza e veridicità dell'informazione interna ed esterna;
- consentire alla Società di prevenire e/o ridurre ad un livello di rischio accettabile la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto grazie ad un sistema di presidi di controllo e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema.
- monitorare costantemente i propri sistemi di gestione per affrontare al meglio le tematiche ambientali, sociali e di *governance* (ESG).

3.2 GLI ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO DI MIRAGE

Il Modello adottato da Mirage si compone: del Codice Etico di Gruppo, della presente parte Generale, e di più Parti Speciali.

Il **Codice Etico** del Gruppo Concorde costituisce un elemento fondamentale del sistema di controllo preventivo, il cui obiettivo è di definire i principi di "deontologia aziendale", che Mirage riconosce come propri, richiedendone il rispetto da parte di tutti i soggetti che, a vario titolo, entrano in contatto con la Società.

Il Modello e il Codice Etico sono strettamente interconnessi e rappresentano un unico insieme di norme adottate per promuovere principi di elevata moralità, correttezza, onestà e trasparenza, ai quali la Società intende conformare la propria attività.

Per esigenze di sintesi, si rinvia al Codice Etico per una descrizione dettagliata dei criteri adottati nel bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari *stakeholders*. Inoltre, il Codice definisce specifici

principi di comportamento per le aree a rischio, con l'obiettivo di prevenire la commissione di reati previsti dal Decreto e, più in generale, qualsiasi condotta non conforme ai valori etici della Società.

Nella **Parte Generale** sono illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all'OdV, alla formazione del personale, alla diffusione del Modello, al sistema disciplinare ed alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

Le **Parti Speciali** contengono i protocolli di prevenzione del "sistema 231" ossia, le 'cautele' adottate dalla Società al fine di mitigare il rischio di commissione dei reati considerati rilevanti all'esito dell'attività di **risk assessment**.

Durante la fase di mappatura del rischio, la Società ha quindi proceduto:

- a) all'individuazione delle aree potenzialmente a rischio-reato con particolare riguardo alle aree c.d. strumentali, ovvero quelle che gestiscono strumenti finanziari, destinati a supportare la commissione dei reati stessi;
- b) alla rilevazione dei processi sensibili dai quali potrebbero derivare le ipotesi di reato, il che significa selezionare le attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione di reati, indicando le direzioni ed i ruoli aziendali coinvolti;
- c) alla rilevazione e valutazione del grado di efficacia dei sistemi operativi e di controllo già in essere, allo scopo di reperire i punti di criticità rispetto alla prevenzione del rischio-reato.

L'esito dell'attività di *risk assessment* è contenuto nelle Parti Speciali del Modello, che contengono:

- a) il riferimento ai reati rilevanti in virtù delle attività svolte da Mirage;
- b) la descrizione delle possibili modalità di commissione dei reati, allo scopo di forgiare le indispensabili cautele preventive;
- c) il sistema di prevenzione – composto da principi di comportamento e presidi di controllo – per ciascuna aree/attività considerata astrattamente a rischio reato.

Ciò posto, le componenti essenziali del Modello, di cui al precedente paragrafo, sono articolate in:

- un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei reati presupposto, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
 - il Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto e/o nell'interesse della Società;
 - le regole procedurali interne tese a disciplinare le modalità operative delle attività aziendali, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse. Rientrano nel sistema normativo interno, le seguenti Certificazioni, Dichiarazioni Ambientali di Prodotto e Rating ottenuti dalla Società:
 - ~ Environmental System Certification ISO 14001
 - ~ Quality System Certification ISO 9001
 - ~ Safety System Certification ISO 45001
 - ~ Sustainability for Ceramic Tiles ISO 17889
 - ~ EPD, Environmental Product Declaration
 - ~ PEF, Product Environmental Footprint – Raccomandazione 2013/179/UE
 - ~ FDES, Fiche De Déclaration Environnementale Et Sanitaire
 - ~ LEED (Leadership in Energy and Environmental Design)
 - ~ Well Building Standard.
- un sistema di controllo di gestione e un sistema di controllo dei flussi finanziari nelle attività a rischio.

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate, ed è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni.

Il sistema garantisce:

- la pluralità dei soggetti coinvolti, in termini di congrua segregazione delle funzioni per l’elaborazione e la trasmissione delle informazioni, in modo da assicurare che tutti gli esborsi siano richiesti, autorizzati, effettuati e controllati da funzioni indipendenti o da soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità che possano determinare conflitti di interesse;
- la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell’esistenza e dell’insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting;
- una struttura organizzativa coerente con le attività aziendali, elaborata per garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti ed un’appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti previsti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati e oggetto di controllo; ciò avviene attraverso l’organigramma aziendale, che definisce chiaramente le aree di attività, le linee di dipendenza gerarchica e funzionale, e che rispecchia l’effettiva operatività delle funzioni indicate;
- un sistema dei poteri coerente con le responsabilità organizzative e gestionali definite, in occasione, ad esempio: della revisione dell’assetto organizzativo aziendale; di significative variazioni di responsabilità e avvicendamenti in posizione chiave in struttura; di uscita dall’organizzazione di soggetti muniti di poteri aziendali o di ingresso di soggetti che necessitino di poteri aziendali;
- un Organismo di Vigilanza – dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, continuità di azione e professionalità – con il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di proporre l’aggiornamento, previo conferimento, al medesimo, di poteri, mezzi e accesso alle informazioni necessarie allo svolgimento dell’attività;
- un sistema di formazione e informazione finalizzato a divulgare i contenuti ed i principi del Modello a tutti i Destinatari interni;
- uno specifico sistema disciplinare per sanzionare le violazioni del Modello.

Gli elementi fondamentali del Modello di Mirage possono essere, pertanto, così riassunti:

- **Sistema normativo interno**
 - ⇒ Codice Etico di Gruppo
 - ⇒ Controlli previsti nelle Parti Speciali del Modello
 - ⇒ Regole procedurali interne (procedure, policy, istruzioni operativi, ecc).
- **Sistema di controllo di gestione e di controllo dei flussi finanziario**
 - ⇒ La gestione dei flussi finanziari nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate
- **Struttura organizzativa**
 - ⇒ Organigramma
 - ⇒ Sistema dei poteri (deleghe e procure)
- **Organismo di Vigilanza**
 - ⇒ Con il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di proporre l’aggiornamento
- **Sistema di formazione e informazione**

⇒ Finalizzato a divulgare i contenuti ed i principi del Modello a tutti i Destinatari

- **Sistema disciplinare**

⇒ Volto a sanzionare le violazioni del Modello

3.3 I DESTINATARI DEL MODELLO

Le disposizioni del presente Modello si applicano:

- ai “Destinatari interni”, ossia:

(i) ai componenti del Consiglio di Amministrazione e coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;

(ii) ai dipendenti ed ai collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;

- ai “Destinatari terzi”, ossia coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori, appaltatori di opere o di servizi, partner commerciali e finanziari e terze parti in genere).

I Destinatari interni e i terzi sono collettivamente denominati “Destinatari”.

3.4 L’AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

In conformità a quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, all’Organismo di Vigilanza è affidato il compito di fornire impulso al processo di aggiornamento del Modello.

A tal fine, l’OdV – anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali – segnala al Consiglio di Amministrazione l’esigenza di procedere all’aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi, in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza, ad esempio, di:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell’interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all’avvio di nuove attività d’impresa, modificazioni dell’assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d’impresa;
- emanazione e modifica di linee guida da parte dell’associazione di categoria di riferimento comunicate al Ministero della Giustizia;
- commissione di reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull’efficacia del medesimo.

3.5 LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E L’ATTIVITA’ DI FORMAZIONE

Un modello idoneo ed efficace, oltre a prevedere una puntuale configurazione degli assetti interni e dei relativi meccanismi di controllo endoaziendali, deve essere accompagnato da un’intensa attività di informazione e formazione del personale attuata sia attraverso una diffusione e comunicazione a tutto il personale del Modello e del Codice Etico, sia attraverso delle qualificate iniziative di formazione finalizzate a divulgare ed implementare la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate.

La Società, pertanto, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutti i Destinatari dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni previste dal Modello.

A tale fine, le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate:

- prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato;
- differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari interni, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro dovessero essere inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative saranno previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti o modifiche del Modello.

I Destinatari Interni sono tenuti a partecipare alla formazione e la mancata partecipazione senza giustificata motivazione costituisce comportamento sanzionabile. L'Ufficio Risorse Umane di Gruppo provvede a tracciare ed a registrare l'avvenuta partecipazione ai corsi formativi da parte del personale.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale, la Società si impegna a effettuare le seguenti attività di comunicazione:

- in fase di assunzione, la funzione competente promuove nei confronti dei neoassunti l'informativa relativa al Modello predisposto ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e del Codice Etico, consegnando una copia di entrambi i documenti il primo giorno di lavoro;
- possibilità di accesso ad una sezione appositamente dedicata al D. Lgs. 231/2001 ed al Codice Etico sull'intranet aziendale.

La comunicazione è attuata, inoltre, attraverso strumenti organizzativi atti ad assicurare una comunicazione capillare, efficace, autorevole (i.e. emessa ad adeguato livello), chiara e dettagliata, periodicamente aggiornata e ripetuta.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione sarà conservata a cura dell'Ufficio Risorse Umane di Gruppo e disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di qualunque soggetto sia legittimato a prenderne visione.

La Società, inoltre, promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e della Parte Generale del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori ai quali vengono resi disponibili entrambi i documenti attraverso la consultazione online sul sito internet della Società.

3.6 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.6.1 LA COMPOSIZIONE DELL'ODV

L'OdV di Mirage Granito Ceramico S.p.A. è un organo collegiale misto, composto da tre membri, la maggioranza dei quali esterni alla Società.

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione che provvede altresì ad individuare il Presidente, scegliendolo tra uno dei membri esterni.

I due membri esterni sono individuati tra accademici e professionisti di comprovata competenza ed esperienza in materia di (i) analisi dei sistemi di controllo e organizzazione aziendale e (ii) diritto penale; il membro interno è un Dirigente della Società, che non svolge compiti operativi all'interno della stessa.

In conformità al Decreto, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: l'OdV gode di autonomia e indipendenza dagli organi sociali nei confronti dei quali esercita la sua attività di controllo e non è coinvolto nelle attività gestionali e nei processi decisionali della Società.
Al fine di preservare la sua indipendenza, l'OdV resta in carica per la durata di 3 anni e può essere rinominato una sola volta, per ulteriori 3 anni.
Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcuna funzione, organismo o struttura aziendale, fatto salvo il potere-dovere del CdA di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'Organismo al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello.
- Professionalità: requisito garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche, dei principi e delle tecniche di controllo e di monitoraggio, nonché dell'organizzazione aziendale e dei principali processi della Società.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutta la Società. Per garantire una efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV è provvisto di un proprio *budget* di spesa.

3.6.2 LA DURATA IN CARICA, LA DECADENZA E LA REVOCA DELL'ODV

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza – e, se nominato decade – colui il quale si trovi in una delle seguenti situazioni:

- relazione di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado, di convivenza in more uxorio, o rapporti di persone che rientrano nella sfera affettiva, con: (a) i componenti del Consiglio di Amministrazione; (b) i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, anche di fatto; (c) le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto “patteggiamento”), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs 231/2001;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di “patteggiamento” a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove uno dei sopra richiamati motivi dovesse configurarsi a carico di un membro dell'OdV, questi dovrà darne notizia immediata al Consiglio di Amministrazione e decadrà automaticamente dalla carica.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare il membro dell'Organismo in ogni momento per giusta causa, nonché provvedere, con atto motivato, alla sospensione delle funzioni e/o dei poteri dell'Organismo e alla nomina di un membro *ad interim* o alla revoca dei poteri.

Per giusta causa di revoca si intendono, in via non esaustiva:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi, anche potenziale, che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;
- un provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta, in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs 231/2001;
- una condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

La revoca per giusta causa è disposta con decisione motivata del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale.

Fatto salvo quanto previsto dal CCNL e dalle leggi speciali, nel caso del componente interno dell'OdV, la cessazione dall'incarico non incide sul rapporto di lavoro subordinato.

I componenti dell'OdV potranno recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Consiglio di Amministrazione con raccomandata A.R., il quale provvede a nominare il nuovo componente.

3.6.3 LE REGOLE DI FUNZIONAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Dal momento della nomina, l'Organismo di Vigilanza dovrà dotarsi autonomamente di un Regolamento di funzionamento che disciplini almeno:

- la calendarizzazione delle attività;
- le modalità di deliberazione;
- la verbalizzazione delle riunioni;
- la disciplina dei flussi informativi;
- l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi.

Di ogni operazione compiuta dall'Organismo deve comunque essere redatto apposito verbale.

I verbali e gli allegati devono essere inseriti nel libro dei verbali dell'Organismo.

Il Consiglio di Amministrazione di Mirage Granito Ceramico S.p.a. dovrà approvare e dotare l'Organismo di Vigilanza di un *budget* di spesa annuale sufficiente a garantire l'espletamento delle attività di controllo, verifica e aggiornamento del Modello, ivi compresa, se necessario, l'acquisizione di consulenze, il cui utilizzo non è soggetto ad alcun condizionamento da parte della Società.

Per le spese eccedenti il *budget* definito e per spese straordinarie, l'Organismo di Vigilanza richiede di volta in volta per iscritto l'autorizzazione di spesa al Consiglio di Amministrazione della Società.

3.6.4 I POTERI E LE FUNZIONI DELL'ODV

L'Organismo di Vigilanza è responsabile di verificare e vigilare sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello e sul suo aggiornamento, è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili.

All'Organismo di Vigilanza sono, pertanto, affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, della comprensione e dell'osservanza del Modello;
- vigilare sulla validità e sull'adeguatezza del Modello, ossia sulla sua concreta capacità di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;

- vigilare sull'attuazione del Modello nell'ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione della Società l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo svolge le seguenti **funzioni**:

- verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, proponendo – laddove ritenuto necessario – eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione ed ai mutamenti della struttura organizzativa e/o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;
- monitorare e valutare la validità nel tempo del Modello e delle procedure, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia;
- effettuare controlli – sulla base del proprio piano delle attività e delle informazioni ricevute mediante le segnalazioni ed i flussi informativi periodici – in ordine alle aree a rischio di reato al fine di accertare se l'attività viene svolta conformemente alle prescrizioni contenute nel Modello;
- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate con possibilità di accedere direttamente alla documentazione rilevante laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione dei reati oggetto delle attività di prevenzione;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.
- promuovere, di concerto con l'Ufficio Risorse Umane di Gruppo, l'attività di formazione del personale mediante idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei **poteri** di seguito indicati:

- emanare disposizioni volte a regolare le proprie attività;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica, controllo e aggiornamento del Modello;
- compiere indagini in merito alle segnalazioni pervenute per verificare se integrino violazioni del Codice Etico e/o del Modello e per accertarne la fondatezza, segnalando, all'esito delle indagini condotte, l'opportunità di avviare una procedura disciplinare o di assumere adeguate misure sanzionatorie nei confronti dell'autore stesso;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture aziendali;
- disporre che i Responsabili delle funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte della Società;
- accedere a ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D. Lgs. 231/2001;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, agenti, partner finanziari e commerciali, fornitori di servizi, nonché revisori, nell'ambito delle attività svolte per conto della Società;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard inserite nei contratti e/o accordi con consulenti e *partners* finalizzate:

- all’osservanza da parte dei medesimi delle disposizioni del D. Lgs 231/2001;
- alla possibilità per la Società di effettuare efficaci azioni di controllo nei confronti dei destinatari del Modello al fine di verificare il rispetto delle relative prescrizioni;
- all’attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi del *partner* o consulente qualora si accerti la violazione di tali prescrizioni);
- ottenere l’informativa in merito agli esiti delle procedure disciplinari o delle iniziative sanzionatorie assunte dalla Società per accertate violazioni del Codice Etico e/o del Modello, e, in caso di archiviazione, chiederne le motivazioni.

3.6.5 I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA

Ai sensi dell’art. 6, co. 1, lett. d), del Decreto, il Modello deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’OdV in modo che lo stesso possa espletare al meglio la propria attività di verifica.

L’OdV deve essere tempestivamente informato da tutti i Destinatari del Modello di qualsiasi notizia relativa all’esistenza di possibili violazioni dei principi contenuti nel Modello.

In particolare, i Destinatari devono segnalare all’Organismo le notizie relative alla commissione o alla potenziale commissione di reati o a deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel Modello. I Dirigenti devono, inoltre, segnalare le violazioni del Modello commesse dai dipendenti che a loro rispondono gerarchicamente.

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori prassi applicative, i flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza si distinguono in:

- flussi informativi *ad hoc*;
- flussi informativi periodici.

Per consentire i flussi informativi con l’ODV, è stato attivato il seguente indirizzo e-mail dedicato: odv@mirage.it

Flussi informativi *ad hoc*

A titolo esemplificativo, si indicano di seguito alcune informazioni e comunicazioni di cui è necessario informare tempestivamente l’OdV:

- informazioni relative all’assetto della Società e ad eventuali cambiamenti della stessa;
- notizie relative all’attuazione del Modello ed alle sanzioni eventualmente irrogate in conseguenza della mancata osservanza dello stesso;
- atipicità o anomalie riscontrate da parte dei Responsabili di funzione nelle attività di implementazione del Modello;
- provvedimenti provenienti da qualsiasi Autorità dai quali si evinca la pendenza di procedimenti relativi ai reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- operazioni finanziarie che assumano particolare rilievo per valore, modalità, rischiosità, atipicità;
- informazione immediata di ogni accertamento fiscale del Ministero del Lavoro, degli Enti previdenziali e di ogni altra Autorità di Vigilanza a cura del responsabile dell’area sottoposta al relativo accertamento;
- comunicazione e informativa documentale in ordine ad operazioni societarie straordinarie;
- rapporti dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all’osservanza del Decreto o al sistema di controllo interno;
- l’eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari del Modello e la Società.

Flussi informativi periodici

I Destinatari Interni dovranno periodicamente comunicare all'OdV le informazioni previste nei Flussi Informativi periodici concernenti attività ricorrenti che potrebbero assumere rilevanza per l'Organismo ai fini dell'espletamento dei compiti ad esso attribuiti (con obbligo di mettere a disposizione dell'OdV la relativa documentazione, ove disponibile).

3.6.6 I FLUSSI INFORMATIVI DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV provvede a fornire al Consiglio di Amministrazione della Società un'informativa almeno semestrale avente ad oggetto:

- l'attività svolta, con particolare riferimento a quella di verifica sui processi ritenuti sensibili;
- eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute e delle relative azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati;
- le proposte di revisione ed aggiornamento del Modello;
- l'informazione sul Piano di attività.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza relaziona periodicamente l'organo dirigente della Società sulla propria attività secondo le seguenti tempistiche di *reporting*:

- a) su base continuativa direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società su particolari situazioni a rischio rilevate durante la propria attività di monitoraggio e che richiedono l'intervento della Società per l'adozione di eventuali azioni correttive/conoscitive da intraprendere;
- b) una tantum al Consiglio di Amministrazione della Società in merito alla necessità di aggiornamento del Modello ed alla attualità della mappatura delle aree di rischio;
- c) direttamente all'Assemblea dei Soci nel caso di fatti sanzionabili ai sensi del D. Lgs 231/2001 commessi dal Consiglio di Amministrazione della Società.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato dal Consiglio di Amministrazione della Società in qualsiasi momento a riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche rilevate nel corso della propria attività, o potrà esso stesso presentare richiesta in tal senso.

3.7 LE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)

Il 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

La nuova disciplina si applica alle violazioni delle disposizioni normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Le segnalazioni sono definite come le informazioni, compresi i fondati sospetti, su violazioni già commesse o non ancora commesse (ma che, sulla base di elementi concreti, potrebbero esserlo), nonché su tentativi di nasconderle e possono avere ad oggetto:

- gli illeciti amministrativi, contabili, civili e/o penali;
- le condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- le violazioni del Codice Etico di Gruppo e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 adottato dalle singole società del Gruppo;
- gli illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei

trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- gli atti o le omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- gli atti o le omissioni riguardanti il mercato interno.

Le segnalazioni possono essere inoltrate attraverso i seguenti Canali Interni:

- in forma scritta: mediante una piattaforma informatica dedicata al "Whistleblowing" denominata "wallbreakers" accessibile dal sito internet www.gruppoconcorde.it/. È prevista una apposita sezione per ogni società italiana del Gruppo sottoposta all'obbligo di dotarsi di un canale interno per ricevere le segnalazioni;
- in forma orale: mediante canale telefonico integrato nella piattaforma informatica a cui si accede chiamando il n. 05 360 40210. La linea telefonica è comune a tutte le Società italiane del Gruppo Concorde obbligate a dotarsi di una procedura in materia di Whistleblowing; pertanto, il segnalante dovrà indicare la specifica Società coinvolta dalla segnalazione;
- posta ordinaria indirizzata a Mirage Granito Ceramico S.p.A. - Via Giardini Nord, 225, 41026 - Pavullo nel Frignano (MO).

La gestione dei canali interni di segnalazione è congiuntamente affidata a Warrant Hub S.p.A. – Business Unit PrivacyLab, soggetto autonomo e specificamente formato e formalmente nominato Responsabile del Trattamento (di seguito anche Gestore) ed a un Comitato (di seguito anche Gestore), denominato Comitato Whistleblowing composto dal Responsabile delle Risorse Umane, dal Responsabile dei Sistemi Informativi e dal Responsabile Finanziario di Gruppo Concorde, appositamente autorizzati a svolgere tale ruolo e specificatamente formati.

In materia di segnalazioni (whistleblowing), l'ANAC può applicare le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia commesso atti di ritorsioni;
- b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia ostacolato la segnalazione o abbia tentato di ostacolarla;
- c) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del D. Lgs. n. 24/202330;
- d) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione;
- e) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quanto previsto dal decreto;
- f) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- g) da 500 a 2.500 euro, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria.

Per maggiori dettagli si rimanda all'estratto della Policy Whistleblowing disponibile sul sito:

<https://mirage.it/it/it/info-and-legal/whistleblowing>

³⁰ Restano salve le sanzioni applicabili dal Garante per la protezione dei dati personali per i profili di competenza in base alla disciplina in materia di dati personali.

CAPITOLO 4: SISTEMA DISCIPLINARE

4.1 PREMESSA

Il Sistema disciplinare adottato da Mirage, ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del Decreto, definisce i criteri generali di irrogazione delle sanzioni ed individua i provvedimenti disciplinari e/o le misure di tutela applicabili a tutti i soggetti destinatari del presente Modello.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, e finanche dalla commissione di un reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

4.2 LE CONDOTTE SANZIONABILI

Ai fini del presente sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, sono sanzionabili le condotte poste in essere in violazione del Modello. Essendo quest'ultimo costituito anche dal sistema normativo interno, che ne è parte integrante, ne deriva che per "violazione del Modello" deve intendersi anche la violazione di uno o più principi o norme definite dai vari documenti aziendali che compongono tale sistema normativo.

In particolare, è possibile individuare, a fini esemplificativi e non esaustivi, le seguenti principali tipologie di violazioni:

- il mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di:
 - violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del medesimo Decreto;
 - violazioni connesse alle aree a rischio reato/attività sensibili indicate nelle Parti Speciali del Modello, nonché dal sistema normativo interno;
- l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai processi interni, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- la mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dal corpo procedurale interno in modo da impedire la trasparenza e verificabilità dei processi;
- la mancata partecipazione all'attività di formazione sul Modello e sul Decreto;
- la violazione e/o elusione del sistema di controllo interno mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- la violazione della procedura adottata da Mirage Granito Ceramico S.p.A. in materia di segnalazioni (*whistleblowing*);
- qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o comunque penalizzazione, anche indiretta, nei confronti del segnalante o degli altri soggetti coinvolti nella segnalazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- qualsiasi atto volto ad ostacolare o tentare di ostacolare una segnalazione;
- qualsiasi segnalazione che si riveli infondata, ed effettuata con dolo o con colpa grave;
- la violazione delle tutele riconosciute al segnalante ed agli altri soggetti ad esso assimilati;
- la violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata; pertanto, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- il tipo di elemento soggettivo che ha sorretto la condotta dell'agente (dolo o colpa);
- l'entità del danno cagionato alla Società e l'eventuale applicabilità delle sanzioni previste dal D.L. gs. 231/01;

- il livello di responsabilità del soggetto;
- la presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative del soggetto ed ai precedenti disciplinari dello stesso nell'ultimo biennio;
- la rilevanza degli obblighi violati, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di prevenzione dei relativi infortuni;
- l'eventuale corresponsabilità di altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la violazione.

La sanzione deve essere irrogata nel rispetto dei principi di tempestività e di immediatezza, che devono essere osservati a prescindere dall'esito di un eventuale giudizio penale instaurato in relazione ai fatti oggetto del procedimento disciplinare.

4.3 LE MISURE SANZIONATORIE

Le misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci, si potranno irrogare le seguenti sanzioni:

- richiamo scritto;
- diffida formale al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- revoca dell'incarico/delega;
- decurtazione degli emolumenti;
- convocazione dell'Assemblea con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità degli Amministratori e/o Sindaci nei confronti della Società e al ristoro degli eventuali danni subiti e subendi.

Le misure nei confronti dei Dirigenti

I Dirigenti della Società, nel rispetto dei criteri generali d'irrogazione delle sanzioni ed in considerazione della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro derivante dalla loro posizione, sono sanzionati con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- censura scritta;
- licenziamento senza preavviso.

Ove i Dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

Le misure nei confronti del personale dipendente non dirigente ("Dipendenti")

I Dipendenti della Società (quadri, impiegati e operai) hanno l'obbligo di osservare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione da loro dovuta e dall'interesse dell'ente, rispettando le procedure interne indicate dal Modello.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei Dipendenti – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 – sono quelli previsti dal CCNL applicabile, e precisamente:

1. richiamo verbale;
2. rimprovero scritto;
3. multa fino all'importo di 3 ore di retribuzione di fatto;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 3 giorni;
5. licenziamento.

Ove i Dipendenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione di una sanzione più grave rispetto a quella della multa comporterà la revoca automatica della procura stessa.

Le misure nei confronti dei Destinatari Terzi (consulenti, partners, ecc.), tra cui i membri esterni dell'Organismo di Vigilanza e i Revisori

Ogni comportamento in violazione del Modello posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale con la Società da fornitori, consulenti, appaltatori di opere o di servizi, partner e terze parti in genere, tra cui i membri (esterni) dell'Organismo di Vigilanza e i Revisori, può determinare la sospensione o la risoluzione del rapporto contrattuale in virtù delle clausole che Mirage prevede in ogni contratto.

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate da parte del datore di lavoro (somministratore o appaltatore) del lavoratore all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni.

I procedimenti potranno dare luogo anche ad azioni nei confronti dello stesso somministratore o appaltatore.

La Società, in ogni caso, può limitarsi a chiedere, in conformità agli accordi contrattuali intercorrenti con gli appaltatori e i somministratori, la sostituzione dei lavoratori che abbiano commesso le violazioni di cui sopra.

Pertanto, nei confronti dei Destinatari Terzi potrà essere disposta, ove applicabile, la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 c.c. ovvero altra misura sanzionatoria conforme alla tipologia contrattuale applicata.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta del risarcimento dei danni qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

4.4 IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari quanto alle fasi di:

- contestazione della violazione all'interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento ha sempre inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, l'OdV, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività.

Espletati gli accertamenti di propria competenza, se ravvisa la violazione del Modello, l'Organismo redige una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Al fine di garantire l'efficacia del Sistema disciplinare, il procedimento sanzionatorio deve concludersi entro 60 giorni dalla contestazione della violazione.

Per i Destinatari Terzi il termine è esteso a 90 giorni.

Le sanzioni devono essere applicate con provvedimento scritto e motivato; l'OdV (se non coinvolto nella violazione) deve essere informato in merito agli esiti delle verifiche interne ed al profilo sanzionatorio di volta in volta applicato.

Procedura nei confronti degli Amministratori

Qualora l'OdV riscontri una violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori (non legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato) trasmette la relazione di cui al punto 4.4. al Consigliere Delegato, per il successivo inoltro al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della suddetta relazione, il Consigliere Delegato convoca il soggetto indicato per un'adunanza del CdA, da tenersi entro trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

In occasione dell'adunanza, a cui partecipano anche l'OdV e il Collegio Sindacale, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il CdA, sulla scorta degli elementi acquisiti e sentiti il Collegio Sindacale e l'OdV, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta di sanzione contenuta nella relazione ricevuta.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, con le dovute modifiche circa l'avvio del procedimento, anche qualora:

- la violazione riguardi il Consigliere Delegato – in tal caso, la relazione di cui al punto 4.4. viene trasmessa al Collegio Sindacale, per il successivo inoltro al Consiglio di Amministrazione;
- la violazione riguardi l'intero Consiglio di Amministrazione – in tal caso, la relazione di cui al punto 4.4. viene trasmessa al Collegio Sindacale, per il successivo inoltro all'Assemblea dei Soci.

Procedura nei confronti dei Sindaci

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte dei membri del Collegio Sindacale, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

In tal caso, l'OdV trasmetterà la comunicazione al Consiglio di Amministrazione, che provvederà ad avviare la procedura.

Procedura nei confronti dei Dirigenti

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti dei Dirigenti avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del vigente CCNL.

Sono fatte salve – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni del vigente CCNL, relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

A seguito della sua attività di verifica, l'OdV trasmette la relazione di cui al punto 4.4. al Responsabile Ufficio Risorse Umane di Gruppo.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione, il Responsabile Ufficio Risorse Umane di Gruppo trasmette al Dirigente una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, contenente in particolare:

- l'indicazione puntuale della condotta constatata;
- le previsioni del Modello oggetto di violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro un preciso termine.

A seguito delle eventuali controdeduzioni dell'interessato, il Responsabile Ufficio Risorse Umane di Gruppo assume provvedimenti in merito all'applicazione della sanzione, determinandone l'entità e motivandone le ragioni.

Le sanzioni devono essere applicate con provvedimento scritto e motivato.

Se il Dirigente per cui è stata attivata la procedura di contestazione ricopre un ruolo apicale con attribuzione di deleghe e nel caso in cui l'attività di indagine ne comprovi il coinvolgimento ai sensi del Decreto, il Consiglio di Amministrazione decide nel merito della revoca delle deleghe attribuite in base alla natura dell'incarico.

Procedura nei confronti dei Dipendenti

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti dei Dipendenti e dei Dirigenti avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del vigente CCNL.

Sono fatte salve – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni del vigente CCNL, relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

A seguito della sua attività di verifica, l'OdV trasmette la relazione di cui al punto 4.4. al Responsabile Ufficio Risorse Umane di Gruppo e al Responsabile della funzione interessata.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione, il Responsabile Ufficio Risorse Umane di Gruppo – di concerto con il Responsabile della funzione interessata – trasmette al Dipendente una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, contenente in particolare:

- l'indicazione puntuale della condotta constatata;
- le previsioni del Modello oggetto di violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro un preciso termine.

A seguito delle eventuali controdeduzioni dell'interessato, il Responsabile Ufficio Risorse Umane di Gruppo assume provvedimenti in merito all'applicazione della sanzione, determinandone l'entità e motivandone le ragioni.

Le sanzioni devono essere applicate con provvedimento scritto e motivato.

Procedura nei confronti dei Destinatari Terzi, tra cui i membri esterni dell'OdV e i Revisori

L'OdV, qualora riscontri la violazione del Modello da parte di fornitori, consulenti, appaltatori di opere o di servizi, partner e terze parti in genere che hanno rapporti con la Società, trasmette la relazione di cui al punto 4.4. al Responsabile della Funzione che gestisce il rapporto contrattuale con il soggetto terzo.

Il Responsabile della Funzione invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

Se la violazione riguarda la condotta posta in essere dai Revisori, la comunicazione viene trasmessa al Consiglio di Amministrazione.

Se la violazione riguarda la condotta posta in essere dall'OdV, la comunicazione viene redatta dal Collegio Sindacale e trasmessa al Consiglio di Amministrazione.

Se la violazione riguarda la condotta posta in essere dal membro interno dell'OdV, si applicherà la procedura per i Dipendenti o i Dirigenti in base all'inquadramento del soggetto.