

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

**ai sensi del D.lgs. 231/2001**

## **PARTE GENERALE**

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 2 di 24
--------------------------------	--	---

<b>INDICE</b>
---------------

## **DESCRIZIONE DELL'ENTE**

### **1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

- 1.1 Il regime di responsabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 231/2001
- 1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa
- 1.3 "Sources" e Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

### **2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO**

- 2.1 Adozione
- 2.2 Criteri
- 2.3 Obiettivi
- 2.4 Caratteristiche
- 2.5 Funzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
- 2.6 Modifiche, integrazioni e aggiornamenti del "Modello"

### **3. ORGANISMO DI VIGILANZA**

- 3.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza
- 3.2 Funzioni e poteri
- 3.3 Reporting nei confronti degli organi societari
- 3.4 Prerogative dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

### **4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

- 4.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi
- 4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

### **5. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

- 5.1 Finalità del sistema disciplinare
- 5.2 Illeciti disciplinari
- 5.3 Destinatari delle misure disciplinari
- 5.4 Criteri di assegnazione delle sanzioni
- 5.5 Misure accessorie alle sanzioni
- 5.6 Fondo sanzioni

### **6. FORMAZIONE IN MATERIA 231**

### **7. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO**

- 7.1 Ambiente di controllo
- 7.2 Valutazione dei rischi
- 7.3 Attività di controllo
- 7.4 Informazioni e comunicazioni
- 7.5 Monitoraggio

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 3 di 24
--------------------------------	--	---

<b>DESCRIZIONE DELL'ENTE</b>
------------------------------

### **Premessa**

*Truck Center s.r.l.* è società operante nel settore della vendita e del noleggio di carrelli (nuovi ed usati) elevatori, trasportatori, commissionatori e trattori ed è concessionario esclusivo per l'Alto Adige di carrelli elevatori Linde, azienda tedesca da tempo leader mondiale nel mercato di carrelli elevatori e da magazzino.

Offre, inoltre, servizi di assistenza (manutenzione periodica e programmata delle macchine), consulenza e organizzazione logistica.

Ai sensi dello statuto, *Truck Center s.r.l.* ha come oggetto sociale la progettazione, la vendita e l'esecuzione di architetture logistiche di immagazzinaggio con utilizzo di carrelli elevatori termici, elettrici e magazzinieri, trasportatori o guidati, con l'eventuale impiego di sistemi informatici, di scaffalatura, di imballaggio e confezionamento, ed ulteriori dispositivi idraulici o organi meccanici di movimentazione, per i quali la società garantisce in genere l'ulteriore servizio di manutenzione ed assistenza post vendita, l'accessoristica e la ricambistica, nonché diverse tipologie di noleggio operativo.

In ogni caso, lo statuto consente l'esercizio di attività diverse ed ulteriori rispetto a quelle sopra indicate, fra cui l'acquisto, noleggio e commercializzazione di impianti e macchine per la pulizia e l'utilizzo pratico industriale, autoveicoli e mezzi fuoristrada e motocicli ad uso commerciale e/o turistico.

La società ha sede legale a Bolzano (in un immobile condotto in locazione) ed attualmente opera prevalentemente nelle Province di Trento e Bolzano quale concessionaria di Linde.

La maggiore parte dei Clienti della *Truck Center s.r.l.* sono soggetti privati, anche se non mancano rapporti commerciali con enti pubblici.

### **Quote sociali**

Il 100% delle quote di *Truck Center S.r.l.* è di proprietà di Color-Fer S.p.a., società anch'essa attiva nel settore del commercio dei carrelli elevatori e, più in generale, dei macchinari ad uso industriale.

Vi è parziale coincidenza, inoltre, fra i membri del CdA di Color-Fer S.p.a. e del CdA di *Truck Center s.r.l.*

Anche Color-fer S.p.a., società controllante *Truck Center S.r.l.*, si è dotata di un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01.

### **Sistema di amministrazione**

L'amministrazione della Società è affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da cinque membri, di cui uno con funzioni di Presidente, legale rappresentante ex lege.

L'attività operativa e manageriale è affidata all'Amministratore delegato, a cui, per il tramite di apposita delega iscritta in Camera di Commercio, sono stati attribuiti poteri e funzioni legati all'ordinaria amministrazione, oltre che le funzioni di datore di lavoro e responsabile

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 4 di 24
--------------------------------	--	---

per la materia ambientale.  
È stato nominato il Revisore legale dei conti.

### **L'organizzazione interna**

Dal punto di vista organizzativo, la Società risulta essere così strutturata.

- l'area commerciale;
- l'area amministrativa;
- l'area manutenzione esterna;
- l'area manutenzione interna ed officina;
- l'area magazzino.

#### *Area commerciale*

Si occupa di gestire i contatti con i Clienti e dell'acquisizione di nuovi Clienti, tramite la formulazione delle relative offerte.

Le formule contrattuali che la Società utilizza sono, essenzialmente, contratti di compravendita (che possono avere ad oggetto sia carrelli elevatori nuovi, sia carrelli elevatori usati), ovvero contratti di noleggio (solitamente per un periodo temporale piuttosto lungo, si arriva fino a 60 mesi).

In alcuni casi, i contratti di noleggio vengono ceduti a società di leasing.

Inoltre, ordinariamente, il noleggio proposto comprende anche l'attività di manutenzione periodica del carrello elevatore (ivi compresi i controlli normativamente previsti di forche e catene) e anche l'intervento di assistenza immediata in caso di guasti.

#### *Area amministrativa*

Tale area si occupa della gestione dell'anagrafica clienti, delle attività di fatturazione attiva e passiva, oltre che della gestione degli incassi e dei pagamenti.

Tale area, inoltre, si preoccupa di predisporre la bozza di bilancio che viene poi perfezionata grazie all'intervento dei consulenti esterni specializzati.

Ed ancora tale area si preoccupa di fornire i report periodici relativi al controllo di gestione all'Amministratore Delegato, che poi li presenta periodicamente al CdA dell'Ente ed alla Società controllante.

#### *Area manutenzione esterna*

Tale area si preoccupa di gestire l'attività di manutenzione dei carrelli elevatori noleggiati ai clienti.

Per lo svolgimento della stessa, l'ente ha a disposizione tecnici specializzati che si occupano di effettuare gli interventi presso i clienti.

#### *Area manutenzione interna e officina*

Tale area si occupa della preparazione dei carrelli che devono essere consegnati ai clienti, oltre che di svolgere le attività di riparazione e controllo periodico che, per tipologia ed entità, non possono essere svolte presso la sede del Cliente.

Tale area si occupa dunque anche di organizzare il trasporto dei carrelli elevatori da e verso la sede dei Clienti.

#### *Area magazzino*

Tale area è a supporto dell'attività di manutenzione, occupandosi della gestione dell'attività di acquisto dei ricambi necessari per l'allestimento dei carrelli ovvero per la loro riparazione.

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 5 di 24
--------------------------------	--	---

## **Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo - struttura**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito definito anche come “Modello” o MOGC) adottato da *Truck Center s.r.l.* e qui presentato è composto da:

1. Codice Etico del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
2. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte generale, contenente la descrizione dell’attività dell’Ente, dell’Organismo di Vigilanza e del sistema disciplinare adottato dall’Ente;
3. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – Parte speciale, contenente, con una classificazione per aree di rilevanza 231, l’analisi dei rischi, l’individuazione dei protocolli operativi per il contenimento degli stessi e l’identificazione dei flussi informativi verso l’OdV;

Costituiscono, inoltre, parte integrante del presente MOGC tutti i documenti (in particolare flow chart e procedure) adottati dall’Ente e di volta in volta richiamati all’interno delle singole aree di interesse 231.

Come in più parti richiamato, il presente MOGC, oltre alle prescrizioni del *Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300”*, ha come punti di riferimento:

- ✓ il Codice di Autodisciplina per la *Corporate Governance* di Borsa Italiana S.p.A<sup>1</sup>;
- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012 - Vol. III;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria;
- ✓ i documenti *CoSO Report I,II,III (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)*;
- ✓ gli I.S.A. (*International Standards on Auditing*) riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati;
- ✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal documento *CoSO Report I*;
- ✓ il Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo la norma ISO 9001;
- ✓ il Sistema di Gestione Ambientale certificato secondo la norma ISO 14001;
- ✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro implementato secondo il dettato del *D.lgs. n. 81/2008* e delle Linee Guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) UNI INAIL;
- ✓ il *Decreto Ministeriale 13 febbraio 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014) “Procedure semplificate per l’adozione dei modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)”*;
- ✓ Il sistema di gestione anticorruzione certificato secondo la norma ISO 37001.

---

<sup>1</sup> Punti 1 e 8

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 6 di 24
--------------------------------	--	---

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

### **1.1 Il regime di responsabilità introdotto dal Decreto Legislativo n. 231/2001**

Il *Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*, emesso in attuazione della delega contenuta nella *Legge n. 300 del 29 settembre 2000*, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità amministrativa delle società e di altri enti come conseguenza della commissione di alcune tipologie di reati.

A prescindere dalla sua qualificazione, la responsabilità di *Truck Center s.r.l.* (che si aggiunge e non si sostituisce a quella della persona fisica che ne risulta l'autore) potrebbe sorgere qualora il reato sia stato commesso nell'**interesse o a vantaggio della Società** medesima, anche nella forma del tentativo ovvero in concorso; è per contro esclusa quando il reato sia stato posto in essere nell'esclusivo interesse del soggetto agente.

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria, la cui entità si determina secondo il sistema delle quote ed in base ai criteri di cui all'art. 11 del D.lgs. 231/2001. Nei casi previsti dalla legge – e secondo quanto dispone l'art. 13 del D.lgs. 231/2001 –, è prevista anche l'applicazione di sanzioni ulteriori, di tipo interdittivo ed anche su base cautelare, quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti, contributi e sussidi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi. È inoltre prevista la possibilità di disporre la confisca del prezzo e del profitto del reato, anche per equivalente.

Con riferimento agli autori del reato, il Decreto prevede che la responsabilità amministrativa a carico degli enti possa sorgere quando i reati vengono commessi da:

- a) **soggetti in posizione c.d. "apicale"**, quali, ad esempio, il legale rappresentante, i consiglieri, gli amministratori, i dirigenti, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della società;
- b) **soggetti in posizione c.d. "subordinata"**, tipicamente i prestatori di lavoro subordinato, ma anche soggetti esterni o, comunque, non legati da un vincolo di subordinazione nei confronti della *Società*, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Il Decreto prevede l'insorgere della responsabilità della persona giuridica solo nell'ipotesi in cui venga commesso uno dei cd. "reati presupposto", e cioè alcune specifiche tipologie di reati ai quali si applica la disciplina in esame.

Alcuni dei reati ivi richiamati (*Delitti di criminalità organizzata; Reati in falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori in bollo in strumenti o segni di riconoscimento; Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, Delitti contro la personalità individuale*), in considerazione dell'attività svolta da *Truck Center s.r.l.* non sono considerati rilevanti, in quanto non si ritiene sussistente un concreto rischio di commissione.

### **1.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità dell'ente**

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 7 di 24
--------------------------------	--	---

Il Decreto promuove tra le società l'elaborazione di **“Modelli di organizzazione, gestione e controllo”**, redatti ed adottati al fine specifico di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

L'esistenza di tali “Modelli” anteriormente alla commissione di un reato, sempre che adeguati, efficaci e concretamente attuati, costituisce una causa di esonero dalla responsabilità.

In particolare, *l'art. 6 del Decreto* relativo ai reati commessi da soggetti in posizione apicale prevede che la società, per poter beneficiare dell'esimente, debba dimostrare che:

- a) l'Organismo 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 l'osservanza dei “Modelli” e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) 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).

Lo stesso articolo 6 del Decreto prevede inoltre che i “Modelli” devono rispondere alle seguenti esigenze:

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

I modelli, inoltre, devono prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti segnalanti di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nell'attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'art. 7 del Decreto prevede, poi, relativamente al caso del reato commesso da soggetti non apicali, che la Società risponde dell'illecito derivante da reato se la commissione di quest'ultimo è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 8 di 24
--------------------------------	--	---

Il comma 2 del medesimo articolo 7 contiene, tuttavia, una presunzione di legge e stabilisce che è esclusa l'inosservanza predetta se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In sostanza, al contrario di quanto visto per i soggetti apicali, per l'ipotesi di reati commessi da soggetti sottoposti vi è un'inversione dell'onere della prova, per cui l'esistenza e l'effettiva attuazione del Modello esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

Sarà, perciò, compito del Pubblico Ministero dimostrare la "colpa organizzativa" dell'ente, la quale costituisce uno dei presupposti per la responsabilità nel caso di reati commessi dai sottoposti.

Peraltro, il medesimo art. 7 delinea i requisiti che devono sussistere perché si possa parlare di efficace attuazione del modello:

- a. verifica periodica del modello ed eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- b. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

### **1.3 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Il presente "Modello" si concretizza in un articolato sistema piramidale di principi e procedure, che si può descrivere sinteticamente come segue:

- 1) La Parte Generale del MOGC ed il Codice Etico: in essi sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) a cui l'ente si ispira nello svolgimento e nella conduzione delle proprie attività; gli stessi sono quindi presentati e pubblicati sul sito internet della società.
- 2) Le linee guida per gli Organi di *Governance* ed i protocolli specifici individuati nel MOGC parte speciale, in relazione ai vari reati previsti dal D.lgs. 231/2001: introducono regole specifiche al fine di evitare la costituzione di situazioni ambientali favorevoli alla commissione di reati in genere e tra questi in particolare dei reati di cui al *Decreto Legislativo n. 231/2001*, nonché formalizzano un sistema di controllo interno finalizzato a monitorare la corretta applicazione dei protocolli specifici ed il rispetto dei principi guida; si sostanziano in una declinazione operativa di quanto espresso dai principi del Codice Etico.
- 3) Il Sistema Disciplinare prevede l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati, anche attraverso il richiamo integrale a quanto previsto dal regolamento aziendale / codice disciplinare.

Il presente MOGC si completa con l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, che, come previsto *dall'art. 6, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 231/2001*, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al fine di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello stesso curandone altresì il costante aggiornamento.

## **2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **2.1 Adozione**



<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 9 di 24
--------------------------------	--	---

*Truck Center s.r.l.*, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria e delle aspettative dei propri Soci e del lavoro dei propri dipendenti / collaboratori e delle parti terze, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione ed all'attuazione del presente "MOGC". Ciò anche al fine di garantire la massima affidabilità e trasparenza nelle relazioni con l'ente pubblico.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale "Modello", al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il "Modello" stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di *Truck Center s.r.l.*, affinché questi ultimi seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, conformi alle disposizioni di legge ed ai regolamenti vigenti in materia, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati e degli illeciti.

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione di *Truck Center s.r.l.*, nell'adottare il "MOGC", ha affidato all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sulla corretta attuazione del "Modello".

## **2.2 Criteri**

L'adozione del "MOGC" è attuata secondo i seguenti criteri:

- predisposizione e aggiornamento del "Modello";
- applicazione del "Modello" e controlli sulla sua attuazione: la prima fase attuativa ed applicativa del modello è affidata all'Organo Amministrativo della società. In ogni caso, al fine di assicurare l'effettiva attuazione del modello ed il suo costante aggiornamento è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito primario di esercitare i controlli sull'attuazione del "Modello" stesso secondo le procedure in esso descritte;
- coordinamento sulle funzioni di controllo e verifica dell'efficacia del "Modello": è affidato all'Organismo di Vigilanza di *Truck Center s.r.l.* il compito di dare impulso e di coordinare sul piano generale, anche mediante utilizzo della rete informatica, le attività di controllo sull'applicazione del "Modello" stesso per assicurare al "Modello" medesimo una corretta attuazione.

## **2.3 Obiettivi**

*Truck Center s.r.l.*, attraverso l'implementazione del presente MOGC (che consiste negli specifici protocolli e procedure adottate dagli Organi di *Governance* e dalle singole *Unità Operative* e non resi pubblici per motivi di riservatezza), intende perseguire l'obiettivo fondamentale di concepire, elaborare, dare attuazione, nonché implementare principi, processi, *policies*, procedure e prassi comportamentali che integrano il sistema di controllo interno in essere, composto anche da strumenti, procedure organizzative e di controllo interni, affinché vengano assolte le finalità proprie del Decreto in funzione della prevenzione dei reati.

Tale obiettivo passa sicuramente attraverso:

- 1) la mappatura delle aree di attività a rischio (*Risk assessment*), al fine di identificare le aree a rischio e la tipologia dei rischi caratterizzanti ciascuna area operativa;

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 10 di 24
--------------------------------	--	--

- 2) una continua attività di sensibilizzazione e corretta comunicazione verso tutti i livelli aziendali, oltre che una costante messa in atto di azioni di sensibilizzazione per l'attuazione concreta delle disposizioni del presente MOGC, poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali sotto la piena responsabilità dei Responsabili di ogni unità operativa;
- 2) la messa a disposizione di chiare ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi ed operando nel pieno rispetto delle leggi in materia;
- 3) la costituzione di un opportuno Organismo di Vigilanza, con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del "Modello" nonché sulla sua osservanza;
- 4) l'analisi e verifica diretta di tutta la documentazione rilevante e del *Reporting* prodotto dalle singole funzioni / unità organizzative, attestante le attività di monitoraggio effettuate dai responsabili di funzione / delle singole unità operative ed inerenti le attività a rischio identificate;
- 5) la definizione dei compiti, delle autorità e degli *iter* autorizzativi esistenti che sono da rispettare, al fine di espletare compiutamente le responsabilità assegnate;
- 6) l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante l'analisi non solo di quanto previsto dalle procedure, ma anche dai comportamenti e dalle prassi aziendali, con conseguente intervento tempestivo con azioni correttive e/o preventive ove necessario, permettendo così anche il periodico adeguamento del "Modello" stesso.

## **2.4 Caratteristiche**

Il *D.lgs. n. 231/2001 (art. 6)*, prevede che il Modello abbia delle caratteristiche tali da garantire, da un lato, la possibilità per la società di avvalersi della clausola di esonero dalla responsabilità di cui agli artt. 6 e 7 del *D.lgs. 231/2001* e, dall'altro, da costituire dei punti di riferimento in grado di guidare l'imprescindibile lavoro di aggiornamento ed implementazione del Modello stesso.

A tal fine l'Organo di *Governance* dovrà:

- effettuare una mappatura dei rischi: analisi del contesto aziendale, processi e prassi, per evidenziare in quale area/settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto;
- procedere alla stesura del sistema di controllo interno (c.d. protocolli interni): valutazione del «sistema di governo» esistente all'interno dell'azienda in termini di capacità di contrastare / ridurre efficacemente i rischi identificati, ed operare l'eventuale adeguamento del sistema stesso;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza interno: istituire quindi l'Organismo di controllo interno con il compito di monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del "Modello", nonché, curare l'eventuale aggiornamento;
- attività di *auditing* sistematico e periodico: predisporre (e/o adeguare) i processi interni di *auditing*, per far sì che periodicamente il funzionamento del "Modello" venga opportunamente verificato;
- definire un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio da comminarsi all' autore della violazione delle disposizioni previste dal Modello.

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 11 di 24
--------------------------------	--	--

Il “Modello” previsto dal Decreto si può, quindi, definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione della commissione, anche tentata, dei reati previsti dal *D.lgs. n. 231/2001*.

## **2.5 Funzione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo**

Il “Modello” si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di *Truck Center s.r.l.*, soprattutto nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale, amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della *Società*;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da *Truck Center s.r.l.* in quanto (anche nel caso in cui *Truck Center s.r.l.* fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico - sociali cui *Truck Center s.r.l.* intende attenersi nell’espletamento della propria missione aziendale;
- consentire a *Truck Center s.r.l.*, grazie ad un’azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

Punti cardine del “Modello”, oltre ai principi già indicati, sono:

- l’attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle Aree a Rischio della *Società*;
- l’attribuzione all’Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del “Modello”;
- la verifica, la documentazione e la tracciabilità delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del “Modello” con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*).

## **2.6 Modifiche, integrazioni e aggiornamenti del “Modello”**

Le eventuali modifiche e/o integrazioni di carattere sostanziale e/o formale, che si renda necessario applicare al Modello stesso, dovranno essere approvate dall’Organo Amministrativo prima della loro adozione e applicazione.

In particolare, il Modello deve essere aggiornato, su proposta, o, comunque, previo parere, dell’Organismo di Vigilanza in tutti i casi in cui vi siano modifiche del quadro normativo, nonché delle procedure, dell’organizzazione, delle attività o dei comportamenti della società che ne rendano indispensabile o opportuno l’adeguamento ai fini di prevenzione dei reati. Il Modello deve essere aggiornato in tutti gli altri casi in cui si renda opportuna, necessaria o utile la modifica dello stesso sulla base delle indicazioni o segnalazioni pervenute all’OdV. È compito dell’Organismo di Vigilanza di *Truck Center s.r.l.* proporre dall’Organo Amministrativo le eventuali modifiche delle Aree a Rischio e/o altre integrazioni al presente “MOGC”.

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 12 di 24
--------------------------------	--	--

### 3. ORGANISMO DI VIGILANZA

#### **3.1 Identificazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza**

In attuazione di quanto previsto dall' *art. 6, comma 1, lettera b)* del Decreto, *Truck Center s.r.l.* ha istituito al proprio interno un organismo dotato di autonomi poteri, di iniziativa e di controllo, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "MOGC", nonché di curarne l'aggiornamento.

In relazione alle caratteristiche nonché al volume di affari di *Truck Center s.r.l.* si è ritenuto di individuare quale soggetto più idoneo ad assumere detto compito e quindi a svolgere (secondo la terminologia usata nel presente "Modello") le funzioni di Organismo di Vigilanza (OdV), **un organismo a composizione monocratica**, con un membro esterno, professionista dotato di competenze in diritto societario e diritto penale.

Tale scelta è stata determinata dal fatto che la suddetta composizione è stata riconosciuta come la più adeguata al ruolo di OdV, in considerazione della natura giuridica dell'ente, delle sue dimensioni, dei rischi individuati, dei protocolli in essere per azzerarli o comunque ridurli.

Ciò avendo in mente i principi di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità, effettività e continuità di azione, che devono caratterizzare l'agire dell'OdV.

Inoltre, nello svolgimento della propria attività, l'OdV avrà la possibilità di servirsi di consulenti esterni.

Per lo svolgimento della propria attività, l'OdV, una volta nominato, potrà dotarsi di apposito regolamento interno, per disciplinare, fra gli altri aspetti, le modalità di convocazione, la procedura per la gestione delle segnalazioni, le modalità di verbalizzazione degli incontri.

#### **3.2 Funzioni e poteri**

L'Organismo di Vigilanza di *Truck Center s.r.l.* ha il compito di vigilare:

- a) sull'osservanza delle prescrizioni del "Modello" da parte dei destinatari, appositamente individuati nei singoli Allegati/Appendici in relazione alle diverse tipologie di reati nonché di illeciti;
- b) sulla reale efficacia ed effettiva capacità del "Modello", in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione di reati e di illeciti;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del "Modello", laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV) di *Truck Center s.r.l.* il compito di:

- monitorare le procedure di controllo interno adottate dalla *Società*, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale («*controllo delle procedure*»);
- suggerire e proporre l'attivazione di procedure di controllo interno aggiuntive laddove riscontrasse una carenza significativa;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio nell'ambito del contesto aziendale;

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 13 di 24
--------------------------------	--	--

- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio come definite nei singoli "Allegati/Appendici del "Modello";
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del "Modello" e proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del "Modello" stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del "Modello", nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le varie funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio; a tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette Aree a Rischio, ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante; all'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la *Società* al rischio di commissione di illeciti;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente "Modello";
- verificare che gli elementi previsti nei singoli «Allegati» /Appendici del "Modello" per le diverse tipologie di reati ed illeciti (adozione di clausole *standard*, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i responsabili delle varie funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del "Modello" (definizione delle clausole *standard*, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- verificare il sistema di deleghe e di poteri in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda alle deleghe di rappresentanza conferite agli esponenti aziendali;
- convocare il Revisore Legale, ove presente, per sottoporre allo stesso quesiti relativi all'interpretazione della normativa rilevante e del "Modello", nonché richiederne la consulenza e il supporto nel processo di assunzione di iniziative o decisioni;
- verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti la validità delle clausole *standard* finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di agenti, consulenti, fornitori o ulteriori parti terze) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

In riferimento alle Aree a Rischio con maggior criticità l'operatività dell'OdV sarà finalizzata alla verifica della funzionalità e dell'efficienza del sistema di gestione per la salute e la sicurezza e del sistema di gestione ambientale, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti, così come previsto dal presente "Modello", nell'ambito delle attribuzioni e dei compiti assegnati per ogni singolo ruolo nell'organizzazione.

L'OdV avrà, inoltre, diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti relative alle Aree a rischio, nonché ai fini della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e della tutela ambientale.

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 14 di 24
--------------------------------	--	--

Più specificatamente, in tale ultimo campo, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- avvalendosi della collaborazione del RSPP, effettuare a campione e a sorpresa ispezioni periodiche presso le strutture ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga genericamente svolta conformemente al MOGC adottato e nel rispetto più in generale delle regole di prevenzione, il tutto finalizzato a garantire l'efficacia del "Modello" stesso;
- verificare in maniera oggettiva l'efficacia del "Modello", in relazione alla struttura ed alla capacità di prevenire la commissione dei reati di cui agli artt. 589 e 590 del Codice Penale;
- attivare, sulla base dei risultati ottenuti, le funzioni competenti per l'attuazione di misure preventive e/o correttive suggerite;
- richiedere all'Organo Amministrativo / Datore di Lavoro di procedere con le sanzioni disciplinari indicate, in caso di violazione del "Modello" da parte dei soggetti responsabili;
- verificare la puntuale attuazione delle sanzioni disciplinari indicate all'Organo Amministrativo / Datore di Lavoro;
- promuovere presso tutte le aree / funzioni un adeguato processo informativo dei lavoratori per la diffusione della conoscenza e della comprensione del MOGC.

L'OdV, per svolgere i propri compiti, potrà avvalersi del supporto di tutte le risorse della Società.

Al fine di consentire lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri sopra descritti, l'OdV ha libero accesso ai luoghi di lavoro ed alla documentazione della Società.

### **3.3 Reporting nei confronti degli organi societari**

È assegnata all'Organismo di Vigilanza (OdV) di *Truck Center s.r.l.* una linea di reporting verso l'Organo Amministrativo.

L'OdV di *Truck Center s.r.l.* periodicamente trasmette all'Organo Amministrativo un report scritto sull'attuazione del "Modello" e sull'eventuale individuazione di criticità ad esso connesse restando ferme le competenze riconosciute all'Organo di controllo / Revisore Legale.

Più precisamente, nell'ambito del reporting periodico, l'OdV predispone:

- **con cadenza annuale**, un rapporto scritto relativo all'attività svolta nel quale saranno indicate tutte le eventuali criticità e non conformità rilevate con le relative azioni preventive e/o correttive da attuare, anche per dar seguito al principio di "miglioramento continuo" del sistema di gestione integrato;
- **con periodicità variabile** e non definita, una relazione circa le criticità e/o le non conformità rilevate, a seguito delle informazioni ricevute dall'organizzazione, che determinino la necessità di urgenti azioni correttive e/o preventive, giudicate improrogabili al fine di garantire l'efficacia del modello.

In ogni caso, l'OdV di *Truck Center s.r.l.* potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Organo Amministrativo o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del "Modello" o a situazioni specifiche.

### **3.4 Prerogative dell'Organismo di Vigilanza (OdV)**

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 15 di 24
--------------------------------	--	--

In conformità alle disposizioni contenute negli *artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001*, l'OdV è dotato di:

- **Indipendenza e autonomia:**

Deve avere collegamento gerarchico il più elevato possibile; si presenta inoltre rilevante la previsione di un'attività di *reporting* al vertice aziendale, ovvero dall'Organo Amministrativo.

In capo all'OdV non devono, inoltre, essere attribuiti compiti operativi che, per loro natura, ne mettano a repentaglio l'obiettività di giudizio. In ogni caso, i requisiti di autonomia ed indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in situazioni che ne possano minare l'autonomia rispetto alla Società.

- **Professionalità:** i membri dell'OdV devono avere specifiche competenze tecniche, una adeguata conoscenza della normativa prevista dal *D.lgs. n. 231/2001*, dei modelli di organizzazione e dell'attività necessaria per garantire lo svolgimento dell'attività di verifica descritta nel citato decreto.
- **Effettività e continuità d'azione:** l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello, con adeguato impegno e con i necessari poteri d'indagine. L'attività dell'OdV deve, pertanto, essere organizzata in base ad un piano d'azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente, compatibilmente con l'attività aziendale.
- **Onorabilità:** intesa come integrità ed autorevolezza professionale e morale.
- **Cause di ineleggibilità o revoca:** Costituisce causa di *ineleggibilità* all'OdV e di *incompatibilità* alla permanenza nella carica:
  - a) la condanna con sentenza anche in primo grado o di patteggiamento, in Italia o all'estero, per avere commesso uno dei reati previsti dal Decreto o altri reati dolosi che possano incidere sull'onorabilità professionale richiesta per assolvere all'incarico;
  - b) la condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Inoltre, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

  - c) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
  - d) siano amministratori delegati o membri del comitato esecutivo della Società o di una società controllante;
  - e) coloro che svolgano funzioni di direzione o siano dirigenti presso la Società o una società controllante e detengano il potere di assumere decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società;
  - f) abbiano rapporti commerciali o di affari con uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti;
  - g) siano il coniuge, il convivente, un parente entro il quarto grado o un affine entro il secondo grado di uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti;
  - h) coloro che si trovino in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale con la Società, tale da pregiudicarne l'indipendenza;
  - i) coloro che abbiano rapporti di natura patrimoniale e/o professionale con la Società e con i soci che possono comprometterne l'indipendenza;
  - j) coloro che abbiano rivestito funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
  - k) coloro che 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

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 16 di 24
--------------------------------	--	--

moralità) o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (disposizioni contro la mafia) e successive modifiche.

Nell'ipotesi in cui anche uno solo dei predetti motivi di ineleggibilità dovesse insorgere a carico del membro dell'Organismo di Vigilanza, anche successivamente alla sua nomina, l'Organo Amministrativo provvede senza indugio a dichiararne la decadenza.

- **Autonomia dei poteri di controllo nell'attività ispettiva**: l'OdV deve poter avere accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel "Modello".

Per garantire il rispetto di tale attività, l'OdV non costituisce un Organismo subordinato al vertice aziendale, bensì un Organismo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo.

L'OdV deve vigilare sull'osservanza del "Modello" utilizzando i poteri di indagine e di valutazione mediante l'utilizzo e l'ausilio del personale della *Società*.

L'OdV ha, inoltre, il compito di curare l'attuazione del "Modello" e di curarne l'aggiornamento.

La mancata o parziale o incompleta collaborazione con l'OdV costituisce una violazione disciplinare che dovrà essere accertata mediante un apposito procedimento.

#### **4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)**

##### **4.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi**

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta secondo le procedure contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del "Modello" nelle Aree a Rischio.

In particolare, dipendenti, dirigenti e amministratori sono tenuti a riferire all'OdV di *Truck Center s.r.l.* notizie rilevanti e relative alla vita della *Società* nella misura in cui esse possano esporre la stessa al rischio di commissione di reati e/o di illeciti ovvero comportare violazioni del "Modello", e notizie relative al mancato rispetto delle regole contenute nel "Modello" o alla consumazione di reati e di illeciti.

Il presente Modello, nella sua parte speciale, sezione "Flussi informativi verso l'OdV" (presente per ogni area di rilevanza 231), definisce un efficace flusso delle informazioni che consente all'OdV di essere puntualmente aggiornato su:

- eventuali segnalazioni relative alla commissione di illeciti o di comportamenti in violazione del "Modello" previsti dal Decreto in relazione all'attività di *Truck Center s.r.l.* o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla *Società* stessa;
- nell'ambito delle Aree a Rischio, il coinvolgimento delle funzioni in qualsiasi attività di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (Magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.);
- mutamenti nell'organizzazione o nelle attività che possono influire, direttamente o indirettamente, sulle Aree a rischio individuate e sull'obiettivo di tutela della salute e sicurezza e di tutela ambientale;
- esiti delle attività di sorveglianza (monitoraggio) interne all'organizzazione;
- esiti delle attività di *reporting* interne all'organizzazione;
- accadimento di incidenti, infortuni, mancati infortuni e/o segnalazione di casi di malattia professionale;



<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 17 di 24
--------------------------------	--	--

- eventuali provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati commessi da esponenti o terzi nell'interesse o a vantaggio della Società.;
- qualsiasi altra informazione relativa all'attuazione o all'efficacia del "Modello".

In particolare, nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo parte speciale, mappatura del rischio e sistema di controllo, sono indicati i flussi informativi da trasmettere all'OdV in uno con le eventuali segnalazioni di violazione del Modello.

Le segnalazioni potranno essere in qualsiasi forma, anche anonima (con le forme e le modalità definite dalla **Procedura Whistleblowing** di cui si è dotato l'Ente ed a cui si fa espresso richiamo quale parte integrante del presente Modello 231) ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del "Modello"; l'OdV di *Truck Center* agirà nel pieno rispetto del contenuto del D.lgs. n. 24/2023, in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante (anche attraverso apposite sanzioni disciplinari), fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

È prevista l'istituzione di «canali informativi dedicati», da parte dell'OdV di *Truck Center*, con duplice funzione: quella di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, garantendo nel contempo la riservatezza sull'identità del segnalante e quella di risolvere velocemente casi dubbi

L'OdV di *Truck Center* valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, avendo bene in mente che le segnalazioni devono basarsi su elementi di fatto precisi e concordanti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna. In caso di persistenza di dubbi sulla correttezza dei comportamenti di amministratori, dipendenti, agenti, consulenti, o fornitori, clienti, l'OdV provvederà, in accordo con il CD di *Truck Center* ad emettere eventuali raccomandazioni e/o provvedimenti rivolti ai soggetti interessati.

L'OdV, qualora riscontrasse la natura dolosa o gravemente colposa di una segnalazione ad esso inoltrata avrà la facoltà di proporre l'irrogazione di idonea sanzione disciplinare nei confronti del segnalante.

#### **4.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali**

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza di *Truck Center s.r.l.* le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati e gli illeciti previsti dal Decreto in esame; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativi per i reati e per gli illeciti previsti dal Decreto in esame;

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 18 di 24
--------------------------------	--	--

- i rapporti preparati dai responsabili delle diverse funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del "Modello" con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

## 5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

### **5.1 Finalità del sistema disciplinare**

Seguendo quanto disposto dal *D.lgs. n. 231/2001 (artt. 6 e 7)* con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, per le finalità del presente "MOGC", e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 16 del Decreto Ministeriale 13/2/ 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014), è necessario definire e porre in essere «*un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel "Modello"*».

Il sistema disciplinare è un aspetto fondamentale del "MOGC", il quale prevede l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione delle regole e dei disposti ivi definiti al fine della prevenzione dei reati.

Infatti, la previsione di sanzioni, debitamente comminate alla violazione e costituenti di «meccanismi di deterrenza», applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo", ha lo scopo di contribuire da un lato all'efficacia del "Modello" stesso, e dall'altro, all'efficacia dell'azione di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni incrinano il rapporto fiduciario improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà e integrità instaurato tra *Truck Center s.r.l.* e i propri collaboratori (dipendenti, agenti) ed anche tra consulenti e fornitori (parti terze in generale); di conseguenza, saranno poste in essere opportune azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati.

Il sistema disciplinare definito, per i fini del presente "Modello", è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai propri collaboratori (dipendenti, agenti) ed anche dai consulenti e fornitori (parti terze in generale), Il sistema disciplinare comprende dunque specifiche sanzioni anche per le parti terze, derivanti dalla mancata osservanza di specifiche clausole contrattuali.

È utile sottolineare che l'applicazione delle sanzioni previste è svincolata e del tutto autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito di un procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria competente o di un procedimento civile avviato da chiunque interessato.

Pertanto, il giudizio promosso da *Truck Center s.r.l.* potrebbe non coincidere con quello espresso in sede penale o giudiziale in genere.

### **5.2 Illeciti disciplinari**

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 19 di 24
--------------------------------	--	--

*Truck Center s.r.l.* ha definito le modalità per individuare e sanzionare comportamenti che costituiscono o che possono favorire:

- violazione/elusione del sistema di controllo;
- mancato rispetto delle procedure e prescrizioni previste dal “MOGC”;
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalla legislazione vigente;
- commissione di reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- mancato rispetto delle procedure poste a tutela dell’identità e della riservatezza del segnalante;
- segnalazioni all’OdV dolosamente false o false per colpa grave.

### **5.3 Destinatari delle misure disciplinari**

Sono destinatari del presente sistema sanzionatorio tutti coloro che, nell’ambito dei diversi ruoli di responsabilità individuati, operano in nome o per conto o nell’interesse di *Truck Center s.r.l.*, e precisamente:

- dipendenti (preposti/lavoratori e collaboratori);
- agenti;
- management aziendale (Datore di Lavoro – Amministratori – Dirigenti);
- organi di controllo e di revisione
- consulenti, fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, agiscono, anche in modo non continuativo e non esclusivo, in nome o per conto e nell’interesse o vantaggio di *A.M.A.* (parti terze in generale).

### **5.4 Criteri di assegnazione delle sanzioni**

*Truck Center s.r.l.* ha definito idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare i propri collaboratori (dipendenti, agenti) ed anche consulenti e fornitori (parti terze in generale) aventi rapporti contrattuali con *la Società* stessa, secondo specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto.

Titolare del potere sanzionatorio è l’Organo Amministrativo dell’ente.

Il tipo e l’entità delle sanzioni applicabili ai singoli casi di illecito disciplinare, sono variabili in relazione alla gravità delle mancanze e in base ai seguenti criteri generali:

- condotta del soggetto (destinatario della misura disciplinare): dolo (intenzionalità del comportamento) o colpa (negligenza, imprudenza, imperizia con riguardo alla prevedibilità dell’evento);
- livello di responsabilità / posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- ruolo e compiti assegnati al dipendente / agente;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti: in particolare in caso di sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare l’illecito;
- condotta complessiva del soggetto (ad esempio: eventuali precedenti), oppure l’esistenza di circostanze attenuanti (come pure anche aggravanti), tenendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo;
- rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- tipo di conseguenze (ad esempio: danno economico e/o d’immagine aziendale, danno di tipo fisico e di salute delle persone, danno ambientale, ecc.).

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 20 di 24
--------------------------------	--	--

Nel definire il tipo e l'entità delle sanzioni *Truck Center s.r.l.* ha tenuto conto delle disposizioni previste dal contratto collettivo di lavoro applicato e dallo statuto dei lavoratori di cui alla legge n. 300/1970 e s.m.

Per quanto concerne i dipendenti, le sanzioni previste, che dovranno essere applicate nel rispetto della procedura prevista dal contratto di lavoro applicato e dallo statuto dei lavoratori di cui alla legge n. 300/1970 e s.m., sono le seguenti:

- a. richiamo verbale o scritto;
- b. multa (secondo quanto previsto dal CCNL di categoria applicato);
- c. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione (per un periodo non superiore a quello massimo previsto dal CCNL di categoria applicato);
- d. licenziamento per giustificato motivo soggettivo (in base a quanto previsto dalle normative vigenti e dal CCNL di categoria applicato);
- e. licenziamento per giusta causa (in base a quanto previsto dalle normative vigenti e dal CCNL di categoria applicato).

Per quanto concerne gli Amministratori ed il Revisore dei conti, fatta salva la possibilità per l'Ente di promuovere azione di responsabilità ovvero risarcitoria, l'Organo Amministrativo, adotterà le misure cautelative ritenute più idonee, ivi compreso la revoca dall'incarico.

Per i casi più gravi, l'Organo Amministrativo, provvederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci per gli opportuni provvedimenti.

Per quanto concerne le parti terze, ovvero sia i soggetti aventi rapporti commerciali o contrattuali con l'ente, si precisa che *Truck Center s.r.l.* provvederà all'inserimento in ogni documento contrattuale di un'apposita clausola risolutiva espressa, azionabile in tutti i casi in cui vengano disattese le norme ed i principi di cui al presente modello.

La sanzione per le trasgressioni commesse dai terzi, dunque, consisterà nell'interruzione di qualsiasi rapporto di natura contrattuale con *Truck Center s.r.l.*

In conformità al dettato normativo, le sanzioni disciplinari potranno inoltre essere irrogate nei confronti di chi, a prescindere dalla propria qualifica di dipendente, Amministratore, organo di revisione, parte terza, si produca in segnalazioni che si scoprono essere infondate a causa di dolo o colpa grave del segnalante, ovvero nei confronti di coloro i quali, a qualsiasi titolo, violino gli obblighi di tutela dell'identità del segnalante.

## **5.5 Misure accessorie alle sanzioni**

Premesso che ad ogni soggetto coinvolto in sanzioni, secondo i criteri precedentemente illustrati, sarà data la possibilità, così come previsto dalle normative del diritto del lavoro e dall'ordinamento giuridico e legislativo in generale, di poter comprendere il motivo della sanzione e di adeguarsi / giustificarsi, il sistema sanzionatorio comprenderà anche misure cosiddette "accessorie" alle sanzioni, ovvero attività di informazione, formazione ed addestramento per i dipendenti che, violando ripetutamente le disposizioni del "MOGC" o del Codice Etico, dimostrano di non aver compreso appieno l'importanza che ogni dipendente / collaboratore deve indirizzare il proprio comportamento e a svolgere la propria attività professionale secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti nel Codice Etico, nelle Linee di Condotta e nel "MOGC" di *Truck Center s.r.l.*

La necessità delle misure "accessorie" sarà stabilita dall'Organo Amministrativo / Datore di Lavoro, direttamente o su eventuale segnalazione dell'OdV.

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 21 di 24
--------------------------------	--	--

## **5.6 Fondo sanzioni**

Il fondo sanzioni relativo alle misure disciplinari (multe) applicate ai dipendenti subordinati sarà destinato alle esistenti Istituzioni assistenziali e previdenziali o per finalità benefiche.

## **6. FORMAZIONE IN MATERIA 231**

Quale attività correlata all'adozione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, nell'ottica di una sua concreta e piena attuazione, è prevista una specifica formazione in materia di D.lgs. 231/2001, indirizzata tanto agli apicali, quanto ai non apicali. La formazione avrà ad oggetto sia la materia della responsabilità amministrativa degli enti, da un punto di vista generale, sia il contenuto del Modello, con particolare riferimento alle procedure in esso previste per la prevenzione dei reati.

La formazione, prevista come obbligatoria, avrà contenuti differenziati a seconda della tipologia dei dipendenti cui è rivolta.

In ogni caso, i contenuti minimi delle sessioni formative avranno ad oggetto:

1. l'inquadramento normativo generale sulla materia della 231;
2. l'illustrazione delle principali novità normative che hanno portato all'aggiornamento del Modello, nel caso di formazione successiva ad un aggiornamento del Modello;
3. l'illustrazione dei contenuti del Modello, con particolare riferimento alle procedure ed ai protocolli operativi.

Delle attività formative svolte si terrà apposita traccia scritta (ad esempio tramite un foglio presenze) che verrà poi messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza.

## **7. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO**

Il Sistema di Controllo Interno (SCI) è costituito dall'insieme delle procedure e degli atti di organizzazione interna di cui si è dotato l'Ente e che sono espressamente richiamati all'interno del modello e dei suoi allegati.

L'obiettivo che tale sistema di controllo interno (SCI) intende perseguire è quello di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- conformità alle leggi e ai regolamenti;
- prevenzione dei reati;
- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni e del reporting economico / finanziario;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il sistema di controllo interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi.

*Truck Center s.r.l.* adotta una struttura di procedure o protocolli per disciplinare le diverse attività. Tali protocolli sono espressamente definiti e delineati nel presente Modello.

Tali procedure sono conosciute ed applicate dai dipendenti.

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 22 di 24
--------------------------------	--	--

Assieme alle procedure operative, *Truck Center s.r.l.* ha adottato un Codice Etico contenente i principi ed i valori a cui deve uniformarsi lo svolgimento delle attività svolte dai dirigenti, dai dipendenti e dai collaboratori dell'ente.

I principi contenuti nel Codice Etico sono in linea con gli elementi richiesti dal D.lgs. n. 231/2001 e sono idonei a prevenire il compimento dei reati ed illeciti indicati nel Decreto.

*Truck Center s.r.l.* richiede ed impone ai dirigenti ed ai propri dipendenti il rispetto di tali principi in tutte le aree, direzioni e funzioni aziendali, come pure richiede alle Parti Terze di conformarsi agli stessi.

Il compito di vigilare sulla corretta e continua applicazione di tali procedure o protocolli viene affidato all'Organismo di Vigilanza, ai dirigenti ed ai responsabili preposti alle singole funzioni aziendali.

Le omesse segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, o la mancata o parziale collaborazione con tale Organismo costituisce un illecito disciplinare.

Per garantire l'efficace attuazione del sistema organizzativo *Truck Center s.r.l.* si è dotata di strumenti organizzativi (organigramma, indicazioni dei responsabili delle singole aree, dei loro poteri e responsabilità, descrizioni di procedure autorizzative), adeguatamente diffusi all'interno della Società.

Il sistema delle deleghe e dei poteri consente di individuare i soggetti dotati dei poteri autorizzativi interni ed esterni verso l'ente.

## **7.1 Ambiente di controllo**

Il Sistema di Controllo Interno (SCI) è definito come il complesso di procedure o protocolli presidiato dall'Organo Amministrativo, dal *management* e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- conformità alle leggi e ai regolamenti;
- prevenzione dei reati;
- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni e del *reporting* economico / finanziario;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il sistema di controllo interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi.

*Truck Center s.r.l.* adotta una struttura di procedure o protocolli per disciplinare le diverse attività. Tali protocolli sono espressamente definiti e delineati negli allegati/ appendici al presente modello.

Tali procedure sono conosciute ed applicate dai dipendenti.

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 23 di 24
--------------------------------	--	--

Assieme alle procedure operative, *Truck Center s.r.l.* ha adottato un Codice Etico contenente i principi ed i valori a cui deve uniformarsi lo svolgimento delle attività svolte dai dirigenti, dai dipendenti e dai collaboratori della *Società*.

I principi contenuti nel Codice Etico sono in linea con gli elementi richiesti dal *D.lgs. n. 231/2001* e sono idonei a prevenire il compimento dei reati ed illeciti indicati nel Decreto.

*Truck Center s.r.l.* richiede ed impone ai dirigenti ed ai propri dipendenti il rispetto di tali principi in tutte le aree, direzioni e funzioni aziendali, come pure richiede alle Parti Terze di conformarsi agli stessi.

Il compito di vigilare sulla corretta e continua applicazione di tali procedure o protocolli viene affidato all'Organismo di Vigilanza, ai dirigenti ed ai responsabili preposti alle singole funzioni aziendali.

Le omesse segnalazioni all'Organismo di Vigilanza, o la mancata o parziale collaborazione con tale Organismo costituisce un illecito disciplinare.

Per garantire l'efficace attuazione del sistema organizzativo *Truck Center s.r.l.* si è dotata di strumenti organizzativi (organigramma, indicazioni dei responsabili delle singole aree, dei loro poteri e responsabilità, descrizioni di procedure autorizzative), adeguatamente diffusi all'interno della *Società*.

Il sistema delle deleghe e dei poteri consente di individuare i soggetti dotati dei poteri autorizzativi interni ed esterni verso l'ente.

Le responsabilità ed i poteri di rappresentanza devono essere definiti e debitamente distribuiti evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa per l'unità operativa può essere originata / attivata senza un'adeguata autorizzazione.

I sistemi operativi devono essere coerenti con le politiche dell'ente ed il Codice Etico.

In particolare, le informazioni finanziarie dell'ente devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi contabili statuiti e della «*best practice*» internazionale;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

## **7.2 Valutazione dei rischi**

Gli obiettivi delle Unità Operative devono essere adeguatamente definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere chiaro e condiviso l'orientamento generale delle stesse.

Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato monitoraggio e aggiornamento.

<b>TRUCK CENTER S.R.L.</b>	<b>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001</b>	MOGC Parte Generale Rev. Nov, 2023 Pagina 24 di 24
--------------------------------	--	--

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni.

I processi di innovazione relativi a prodotti / servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere un'adeguata valutazione dei rischi realizzativi, procedure, organizzazione, processi, sistemi informativi, ecc.

### **7.3 Attività di controllo**

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (*policy*, norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.

Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi / processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'Ente.

Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nelle Unità Operative in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate.

### **7.4 Informazioni e comunicazione**

Deve essere previsto un adeguato sistema di indicatori per processo / attività ed un relativo flusso periodico di *reporting* verso il *management*.

I sistemi informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.

### **7.5 Monitoraggio**

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche ed il costante adeguamento.

Bolzano, .....

Il Consiglio di Amministrazione