	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	Revisione: 02	Data: 23/05/2025	Pagina 1 di 34	



## MEC SERVICE S.R.L. UNIPERSONALE

via Arzignano, 18

36070 Trissino (VI)


### MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

#### IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

ai sensi dell'Articolo 30 del Decreto Legislativo 09 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

Rev.	data	descrizione revisione	emissione	approvazione
Rev. 00	26/04/2022	Prima emissione	26/04/2022	Approvato dall' Amministratore Unico
Rev. 01	13/12/2023	Inserimento modifiche normative- Whistleblowing	13/12/2023	Approvato dall' Amministratore Unico
Rev. 02	23/05/2025	Modifica organo societario	23/05/2025	Approvato dal Consiglio di Amministrazione

Trissino (VI), il 23/05/2025	Approvato dal CdA Il Presidente Sig. Carlo Pellegrino
------------------------------	--



	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 2 di 34</i>	

## INDICE

DOCUMENTI OPERATIVI COLLEGATI.....	4
Premessa .....	5
Approvazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, aggiornamento e diffusione .....	5
1. <b>IL CODICE ETICO</b> .....	6
2. <b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)</b> .....	6
a. Riferimenti normativi e premessa .....	6
b. Nomina.....	6
c. Requisiti .....	7
d. Casi di revoca, decadenza, recesso .....	7
- Revoca .....	7
- Decadenza .....	8
- Recesso .....	8
e. Funzioni .....	8
- Funzioni di vigilanza e controllo.....	8
- Funzione di aggiornamento del MOG.....	8
f. Poteri dell'OdV .....	9
g. Obblighi dell'OdV .....	10
h. Budget .....	10
I. PROCEDURA PER LA TRASMISSIONE DI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV .....	10
1. Riferimenti normativi e premessa .....	10
2. Scopo e finalità della procedura .....	10
3. Campo di applicazione.....	10
4. Modalità operative .....	11
L. FLUSSI INFORMATIVI DALL'ODV .....	15
informativa periodica .....	15
M. PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ("WHISTLEBLOWING") .....	16
1. Fonte normativa ed impegno aziendale .....	16
2. Scopo e finalità della procedura .....	16
3. Oggetto della segnalazione .....	17
4. Inammissibilità della segnalazione .....	17
5. Contenuto della segnalazione .....	17
6. I possibili segnalanti .....	18
7. Strumenti da utilizzare per la segnalazione.....	18
8. Soggetti destinatari delle segnalazioni e del procedimento istruttorio .....	19
9. Gestione delle segnalazioni .....	20
10. La tutela del segnalante .....	21
11. Le condizioni per l'applicazione delle misure di protezione.....	23
12. Obblighi di riservatezza relativi all'identità del segnalante .....	23
13. Infrazioni alla procedura .....	23
14. Informazione e formazione .....	23
N. ATTUAZIONE, MODIFICA ED AGGIORNAMENTO DEL MOG.....	24
O. PUBBLICITÀ INFORMAZIONE E FORMAZIONE .....	24
P. BUDGET .....	24
3. <b>IL SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	25
Riferimenti .....	25
A. PARTE GENERALE .....	25
1. Pubblicità , formazione e informazione.....	26
2. Destinatari .....	26
3. Le Sanzioni disciplinari.....	27
B. PARTE SPECIALE.....	27
4. Sanzioni nei confronti dei dipendenti .....	27
5. Sanzioni per gli amministratori e per i soggetti apicali di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) D.Lgs. 231/2001 .....	29



	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento</i> M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008
	Revisione: 02	Data: 23/05/2025	Pagina 3 di 34	

6.	Sanzioni nei confronti dell'OdV e del gestore delle segnalazioni .....	30
7.	Sanzioni nei confronti dei soggetti terzi .....	31
8.	Sanzioni per il Whistleblowing .....	32
9.	Procedura per l'applicazione delle sanzioni .....	33
10.	La contestazione della violazione nei confronti dei dipendenti lavoratori.....	33
11.	Procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti .....	33
12.	La contestazione della violazione nei confronti dell'amministratore.....	34
13.	La contestazione della violazione nei confronti dell'OdV .....	34

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento</i> M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008
	Revisione: 02	Data: 23/05/2025	Pagina 4 di 34	

## DOCUMENTI OPERATIVI COLLEGATI

NOME DOCUMENTO	CODIFICA DOCUMENTO	STATO REVISIONE
<b>CONFORMITA' NORMATIVA E MONITORAGGIO</b>	<b>PS.01</b>	REV. 00 del 26/04/2022
Verbale di audit	ALL. 01.01	REV. 00 del 26/04/2022
<b>INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO</b>	<b>PS.02</b>	REV. 00 del 26/04/2022
Scheda informazione mansione	MOD. 02.01	REV. 00 del 26/04/2022
Registro addestramento	MOD.02.02	REV. 00 del 26/04/2022
<b>DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI</b>	<b>PS. 03</b>	REV. 00 del 26/04/2022
<b>SORVEGLIANZA SANITARIA</b>	<b>PS.04</b>	REV. 00 del 26/04/2022
<b>EMERGENZE</b>	<b>PS.05</b>	REV. 00 del 26/04/2022
<b>ATTREZZATURE, IMPIANTI E MACCHINE</b>	<b>PS.06</b>	REV. 00 del 26/04/2022
Concessione -noleggio attrezzature	MOD. 06.01	REV. 00 del 26/04/2022
<b>APPALTI E TERZI</b>	<b>PS.07</b>	REV. 00 del 26/04/2022
Elenco requisiti del R.d.L.	ALL.07.01	REV. 00 del 26/04/2022
Opuscolo autisti, fornitori e visitatori	ALL.07.02	REV. 00 del 26/04/2022
Autocertificazione dell'idoneità tecnico professionale dell'impresa appaltatrice	MOD. 07.01	REV. 00 del 26/04/2022
Autocertificazione dell'idoneità tecnico professionale del lavoratore autonomo	MOD. 07.02	REV. 00 del 26/04/2022
Informazioni generali e attività svolta dall'appaltatore	MOD. 07.03	REV. 00 del 26/04/2022
Verbale di coordinamento Articolo 26	MOD. 07.04	REV. 00 del 26/04/2022
Nomina del R.d.L.	MOD. 07.05	REV. 00 del 26/04/2022
Permesso lavori a caldo	MOD. 07.06	REV. 00 del 26/04/2022
Modulo di autorizzazione per l'ingresso in ambienti confinati	MOD. 07.07	REV. 00 del 26/04/2022
Elenco fornitori	REG.07.01	REV. 00 del 26/04/2022

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 5 di 34</i>	

## Premessa

Il presente documento riporta il Modello di Organizzazione Gestione e controllo in materia di salute e sicurezza sul lavoro (di seguito, MOG) della Mec Service s.r.l. Unipersonale ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.. La sede produttiva è situata in Via Arzignano 18, 36070 Trissino (VI).

L'attività prevalente della Mec Service s.r.l. Unipersonale consiste in lavori di meccanica generale. La Mec Service s.r.l. Unipersonale è dotata di un Sistema di Gestione della Qualità.

Tenendo conto dell'attività produttiva aziendale si è ritenuto opportuno elaborare un MOG per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro specificamente indicati dall'art. 25 septies del D. Lgs. 231/ 2001 (omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro) ambito che, per il tipo di attività svolta dalla Mec Service s.r.l. Unipersonale, si ritiene più sensibile alla commissione di reati. Il Modello è stato implementato nel 2022 (Rev. 00 del 26/04/2022). Successivamente, in data 13/12/2023 il MOG di Mec Service s.r.l. Unipersonale è stato oggetto di revisione (REV. 01) per adeguarlo alla nuova normativa in materia di Whistleblowing. Nel 2025, a seguito cambiamento dell'Organo Amministrativo, il presente Modello è oggetto di ulteriore revisione (REV. 02 del 23/05/2025).

Si richiama la definizione del Modello come riportata dall'art. 2 del D.Lgs. 81/2008, comma 1, lett. dd): "modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una Politica aziendale per la salute e sicurezza, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 idoneo a prevenire i reati di cui agli articoli 589 e 590, terzo comma, del Codice penale, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute sul lavoro."



Al fine della realizzazione del modello organizzativo in materia di salute e sicurezza sul lavoro ci si è attenuti alle disposizioni dettate specificamente dall'art. 30 D.Lgs. 81/2008 (in particolare con riferimento ai requisiti essenziali di costituzione del MOG previsti dai commi da 1 a 4).

Si è tenuto conto, altresì, delle principali pronunce giurisprudenziali che sono intervenute in materia.

Parte integrante del presente MOG è il Codice Etico aziendale.

## Approvazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, aggiornamento e diffusione

Su impulso del Consiglio di Amministrazione (di seguito CdA), composto dal Sig. Carlo Pellegrino (Presidente del CdA e amministratore delegato), dalla Sig.ra Barbara Gasparella (consigliera), dal Sig. Daniele Zenarolla (consigliere), dalla Sig.ra Adonella Santina Franco (consigliera), Sig. Fabio Alessandro Dal Medico (consigliere) è stato elaborato il presente MOG. Il Modello Organizzativo è sottoposto a verifica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verifichino mutamenti dell'organizzazione o delle attività dell'impresa, ovvero delle norme di riferimento. Tutte le eventuali successive modifiche e/o integrazioni al presente MOG dovranno essere approvate dal CdA. È fatto obbligo a chiunque operi nell'Impresa o collabori con essa di attenersi alle pertinenti prescrizioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico che ne costituisce parte integrante. Copia del Modello Organizzativo, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è affissa nella bacheca aziendale e depositata presso la sede dell'impresa, a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarla.

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 6 di 34</i>	

## 1. IL CODICE ETICO

L'adozione, da parte della Mec Service s.r.l. Unipersonale, di valori etici ispirati alla correttezza al rispetto ed alla trasparenza ed efficaci per la prevenzione dei reati aziendali, rappresenta un elemento indispensabile per il sistema di controllo interno.

Tali valori sono inseriti in un Codice Etico voluto ed approvato dal vertice aziendale. Il Codice stabilisce i diritti, i doveri e i principi che ispirano l'azienda nei rapporti con quei soggetti definiti come "portatori d'interesse" (dipendenti, clienti fornitori, P.A., terzi), promuove comportamenti virtuosi e proibisce condotte inosservanti dei valori indicati indipendentemente da quanto stabilito a livello normativo, definendo l' "etica aziendale" e le regole la cui osservanza è necessaria per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Mec Service s.r.l. Unipersonale.

Le prescrizioni del Codice Etico aziendale si intendono parte essenziale delle obbligazioni assunte nei confronti della Mec Service s.r.l. Unipersonale da parte dei lavoratori, degli amministratori, dei collaboratori e terzi in genere.

Quale strumento per l'attuazione dello stesso, la Mec Service s.r.l. Unipersonale ritiene necessario procedere all'adozione ed all' efficace attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il Codice Etico aziendale, cui si rimanda, è da intendersi quale parte integrante del presente Modello.

## 2. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

### a. Riferimenti normativi e premessa

D.Lgs. 231/2001 (art. 6, comma 1, lettera b); art. 6, comma 2, lettera d)); art. 30 comma IV del D.Lgs. 81/2008.

Il dettato normativo riporta che il ruolo dell'Organismo di Vigilanza (di seguito, OdV) possa essere affidato ad un soggetto terzo, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo ex art. 6, comma 1 lett, b) del D. Lgs. 231/01. L'OdV ha l'obbligo di sorvegliare sull'efficace attuazione del MOG, e dovrà dare atto al vertice aziendale delle rilevazioni eseguite direttamente, documentandole, nonché potrà ricevere le segnalazioni dal personale interno o da soggetti terzi (collaboratori, fornitori, appaltatori, clienti, partners etc.) su eventuali infrazioni al Codice Etico aziendale ed al MOG in materia di salute e sicurezza sul lavoro.



L'OdV dopo aver effettuato un preliminare esame sull'adeguatezza del MOG, con particolare riferimento alla capacità di prevenire gli illeciti nella materia indicata in premessa, proporrà, in caso di necessità, eventuali adeguamenti e revisioni curandone il necessario adeguamento.

L' efficace attuazione del modello viene garantita dal sistema di controllo: infatti all'articolo 30, comma 4, del decreto del d.lgs. 81/2008 è previsto un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del modello. Un idoneo sistema di controllo va effettuato anche con le attività di vigilanza e verifica (descritte nell'art. 30, comma 1, lett. f-g-h e comma 3), è proprio l'idoneo sistema di controllo che garantisce l'efficace attuazione del MOG, anche attraverso la comunicazione dei risultati delle attività di audit al vertice aziendale, che procederà con le opportune azioni conseguenti.

### b. Nomina

L'OdV è nominato dal vertice aziendale e, nel caso specifico, dal CdA.

Considerando le dimensioni aziendali e la struttura organizzativa semplificata della Mec Service s.r.l. Unipersonale, l'azienda ritiene opportuno che l'OdV sia istituito come organismo con composizione monosoggettiva che possa assicurare un'esperienza consolidata in materia di responsabilità delle persone giuridiche ex d.lgs. 231/2001 con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro,

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 7 di 34</i>	

sia per aver partecipato alla redazione di modelli di prevenzione e gestione idonei a prevenire i rischi di reato nelle materie succitate, sia per la partecipazione ad Organismi di Vigilanza di società private. L'OdV dispone delle caratteristiche di professionalità, indipendenza, continuità di azione e autonomia (non essendo soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo della società). Inoltre l'OdV non ha all'interno della **Mec Service s.r.l. Unipersonale** compiti operativi in materia di "salute e sicurezza sul lavoro" che facendolo partecipe delle decisioni relative all'attività dell'ente potrebbero pregiudicare la serenità di giudizio al momento delle verifiche.

La durata dell'incarico dell'OdV è di tre anni a partire dalla data di nomina. Al compimento di tale periodo, il vertice aziendale provvederà alla nuova nomina; nel contempo permarrà in carica l'OdV uscente, svolgendo solo le ordinarie attività di vigilanza e controllo.

L'OdV nella prima seduta successiva alla nomina, adotta un proprio regolamento di buon funzionamento. Esso prevede, almeno:

- 1 audit del MOG aziendale presso la sede di **Mec Service s.r.l. Unipersonale**
- Ulteriori sedute in caso di necessità e urgenza
- Monitoraggio degli audit tecnici sul MOG aziendale
- La relazione annuale sull'attività svolta da trasmettere ed illustrare all'organo dirigente
- Obblighi di riservatezza
- Compiti e doveri
- Responsabilità.

### c. Requisiti

L'OdV deve essere indipendente (non si trova in situazioni di conflitto d'interesse con la società) e autonomo (non è soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo della società).

Egli non deve essere interdetto, inabilitato, non deve essere beneficiario di una procedura di ADS (art. 404 e seguenti c.c.), non deve essere dichiarato fallito, non deve essere condannato ad una pena detentiva superiore a due anni per delitti non colposi, non deve essere condannato ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici e/o l'incapacità di esercitare uffici direttivi, non deve essere condannato per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.



Il componente dell'OdV deve possedere competenze o esperienze professionali tali da garantire l'efficace svolgimento dei suoi compiti. L'ODV deve dedicarsi alle proprie funzioni in modo sistematico (calendarizzazione delle attività, verbalizzazioni, flussi informativi, etc.) con continuità di azione al fine di garantire l'effettività del MOG. Nell'ipotesi in cui l'Organismo di Vigilanza venga a trovarsi in una situazione di mancanza di uno dei requisiti fondamentali per la nomina si troverà nelle condizioni di rassegnare le proprie dimissioni che dovranno essere prontamente comunicate all'impresa.

### d. Casi di revoca, decadenza, recesso

#### - Revoca

L' OdV monosoggettivo può essere revocato dall'incarico con delibera del CdA per giusta causa. Costituiscono giusta causa di revoca:

- ù Incapacità o impossibilità ad espletare l'incarico;
- ù negligenza nell'espletamento dell'incarico;
- ù inottemperanza agli obblighi assunti con l'incarico;
- ù sopravvenuta pronuncia di interdizione, inabilitazione, apertura di una procedura per ADS (artt. 404 e seguenti c.c.), fallimento;

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 8 di 34</i>	

- ü condanna, anche se non ancora definitiva e irrevocabile, ad una pena detentiva superiore a due anni per delitti non colposi ovvero condanna con pena accessoria che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- ü sentenza di condanna (o applicazione della pena o decreto penale di condanna), anche se non ancora definitiva e irrevocabile, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- ü violazione degli obblighi di riservatezza che disciplinano le segnalazioni;
- ü atti di ritorsione o discriminazione nei confronti del segnalante o dei soggetti collegati.

#### - Decadenza

Oltre alle condanne di cui al punto precedente, costituiscono cause di decadenza dall'incarico la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad espletare l'incarico.

#### - Recesso

L'OdV può recedere dall'incarico con un preavviso di almeno tre mesi tramite comunicazione scritta alla Mec Service s.r.l. Unipersonale inviata per raccomandata a.r./pec. L'OdV avrà facoltà di recedere dall'incarico con effetto immediato a mezzo raccomandata r.r./pec, qualora l'azienda non provveda al regolare pagamento del compenso.

### e. Funzioni

Le funzioni dell'OdV sono di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG e di curarne l'aggiornamento.

#### - Funzioni di vigilanza e controllo

L'OdV ha il compito di:


- ü vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del MOG (art. 6, comma 1, lett. b, d.lgs. 231/2001), in particolare da parte dei dipendenti, dell'organo dirigente e dei soggetti terzi (consulenti, fornitori, appaltatori, etc.);
- ü stimolare i corsi di formazione 231 all'interno dell'azienda;
- ü appurare periodicamente la coerenza (conformità) tra le condotte aziendali ed il MOG;
- ü appurare periodicamente l'adeguatezza del MOG a prevenire la commissione dei reati – presupposto (nello specifico in materia di salute e sicurezza sul lavoro);
- ü verificare periodicamente le aree a rischio reato – presupposto (nello specifico i reati ex art. 25 septies e s.m.i.) anche tramite gli audit tecnici di mantenimento;
- ü promuovere la verifica, anche con l'aiuto di consulenti, di eventuali nuovi rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

#### - Funzione di aggiornamento del MOG

L'OdV ha il compito di:

- ü curare l'aggiornamento del MOG (art. 6, comma 1 lett. a, d.lgs. 231/2001), ove i risultati delle indagini eseguite giustificano adattamenti e/o modificazioni;
- ü curare l'aggiornamento del MOG ogniqualvolta siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o in ogni caso di inadeguato funzionamento dello stesso;
- ü curare l'aggiornamento del MOG quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Mec Service s.r.l. Unipersonale;
- ü segnalare la necessità d'integrazione del MOG in caso di variazioni di prescrizioni di legge e/o normative di riferimento.



	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 9 di 34</i>	

L'OdV ha il compito di indicare i cambiamenti da apportare al MOG, segnalandoli al vertice aziendale che ha la competenza di disporre le modifiche stesse.

L'OdV dovrà poi verificare che gli aggiornamenti siano effettivi ed efficaci.

Per quanto riguarda le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro l'OdV si avvale di tutte le risorse interne previste dalla legge (RSPP, RLS, MC, etc.).

Per l'assolvimento dei propri compiti oppure nel caso in cui siano richieste competenze tecniche e/o specialistiche, l'OdV avrà la possibilità di avvalersi, nei limiti delle risorse finanziarie attribuite, di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine. In tal caso i detti consulenti saranno nominati dall'Organismo di Vigilanza in piena autonomia ed avranno rapporti diretti esclusivamente con l'OdV medesimo.

#### **f. Poteri dell'OdV**


L'OdV ha autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. b, d.lgs. 231/2001) che si estrinsecano su di un piano più operativo nella facoltà di: attivare le procedure di controllo; condurre ricognizioni dell'attività aziendale; verificare l'efficienza ed efficacia del MOG adottato curandone l'aggiornamento; formulare proposte al vertice aziendale per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del MOG; coordinarsi con le altre funzioni aziendali e con il personale per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del MOG; verificare il rispetto delle procedure previste dal MOG; condurre indagini interne per presunte violazioni del MOG; svolgere procedure di auditing; eseguire attività ispettive periodiche (ovvero provvede a farle eseguire, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità) anche a sorpresa; adire consulenti esterni; proporre all'organo titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni previste dal sistema disciplinare; segnalare all'organo amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del MOG; proporre all'organo dirigente i programmi formativi del personale sul d.lgs. 231/2001, sul MOG e sul Codice Etico aziendale, di cui verifica i contenuti e le modalità, il tutto come specificato anche nell'atto di nomina dell'OdV.

L'OdV provvede alla compilazione di un rapporto scritto al vertice aziendale, come specificato successivamente. L'OdV ha libero accesso a tutte le informazioni rilevanti ed a tutta la documentazione ritenuta necessaria per l'espletamento delle sue funzioni potendo richiederle sia al personale sia ai soggetti previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (RSPP, MC etc.) sia ai soggetti terzi (collaboratori, consulenti, fornitori, clienti etc.) fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato. Fatto salvo in ogni caso il divieto di diffusione dei dati sensibili, i dati e le informazioni vanno trattati nel rispetto della privacy (REGOLAMENTO UE 2016/679).

L'OdV è tenuto ad agire in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Mec Service s.r.l. Unipersonale o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

L'OdV non è dotato di poteri disciplinari. Ne discende che per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri propri dell'organo amministrativo. L'OdV non ha compiti operativi, decisionali o disciplinari ma deve sempre riferire al vertice aziendale.

Le attività poste in essere dall'OdV se conformi all'incarico ricevuto, non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'organo amministrativo è in ogni

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 10 di 34</i>	

caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del modello organizzativo ricade sull'organo amministrativo stesso.

#### **g. Obblighi dell'OdV**

L'OdV ha l'obbligo di compilare annualmente un rapporto scritto al vertice aziendale che riporti il lavoro svolto nel corso dell'anno, le eventuali segnalazioni ricevute e/o trasmesse in relazione a presunte condotte violative del MOG e del Codice Etico, le proposte di modifiche, implementazioni, aggiornamento del MOG, il rendiconto delle spese se sostenute.

Qualora l'OdV dovesse venire a conoscenza di eventuali comportamenti violativi del MOG o del Codice Etico aziendale, ha il dovere di avvisare l'organo dirigente di modo che possa procedere all'adozione delle sanzioni disciplinari previste dal sistema sanzionatorio del MOG.

L' OdV, ed i soggetti che l'OdV utilizza per lo svolgimento delle proprie attività, sono obbligati alla riservatezza riguardo le informazioni di cui vengono a conoscenza durante l'esercizio dei loro compiti. Per espletare i suoi compiti l'OdV verrà dotato di adeguate risorse finanziarie, sulla base delle motivate proposte formulate dall'OdV per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti.

#### **h. Budget**

L'OdV è titolare di autonomi poteri di spesa sulla base di un budget annuale adeguato e congruo ai compiti che andrà a svolgere e messo a disposizione dal vertice aziendale.

Tale somma è destinata alla copertura delle spese per avvalersi di consulenti esterni nel caso di problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche, per le spese vive, etc., il tutto adeguatamente rendicontato.

Solo in casi di eccezionale urgenza l'OdV potrà utilizzare risorse ulteriori comunicandolo tempestivamente al vertice aziendale. La necessità e l'urgenza vanno adeguatamente motivate e comunicate al vertice aziendale.

### **I. PROCEDURA PER LA TRAMMISSIONE DI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV**

#### **1) Riferimenti normativi e premessa**

L'art. 6, comma 2 del D.Lgs. 231/2001 prevede obblighi d'informazione nei confronti dell'OdV



Tali flussi informativi sono necessari affinché l'OdV possa adempiere ai suoi compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG. Si tratta di un obbligo informativo periodico tramite flussi di informazione volti ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del modello e l'accertamento delle cause che possono rendere possibile il verificarsi delle ipotesi rilevanti ai sensi del D.LGS. 231/2001 (nello specifico, i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui all'art. 25 septies e s.m.i.). I flussi informativi costituiscono elemento essenziale di un sistema di controllo interno ed assumono particolare rilevanza in chiave di prevenzione.

#### **2) Scopo e finalità della procedura**

Scopo della presente Procedura è fornire le indicazioni in merito alla gestione dei flussi informativi verso l'OdV come previsto dal D.LGS. 231/2001 (art. 6, comma 2, lett. d).

#### **3) Campo di applicazione**

La presente procedura si applica alla gestione di tutti i flussi verso l'OdV con l'indicazione dei flussi informativi, dei soggetti che li devono tramettere, e, laddove necessario, della relativa tempistica. Si specifica che nella presente Procedura non sono comprese le segnalazioni di illeciti e irregolarità ("whistleblowing") che sono regolamentate in uno specifico paragrafo.

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 11 di 34</i>	

#### 4) Modalità operative

Il presente paragrafo individua l'oggetto dei flussi informativi, le tempistiche, le modalità di trasmissione, i soggetti deputati alla trasmissione.

##### 4.1. Oggetto dei flussi informativi

Si possono distinguere i flussi informativi in ordinari e straordinari (questi ultimi s' intendendo i flussi informativi riportanti potenziali criticità). L'oggetto dei flussi informativi è dettagliato nello schema riepilogativo sottostante.

##### 4.2. Tempistiche

I termini per l'invio dei flussi informativi sono stabiliti tenendo conto della natura ordinaria o straordinaria dell'informazione e del grado di urgenza (vedi schema riepilogativo sottostante). Per i flussi semestrali, l'invio va effettuato possibilmente: per il primo semestre, entro il 30 giugno di ogni anno; per il secondo semestre entro il 20 dicembre di ogni anno, in modo da garantirne la presa visione da parte dell'OdV ai fini della redazione del report annuale (da trasmettere all' organo dirigente entro il 31 dicembre di ogni anno). Coerentemente, i flussi annuali devono essere inviati entro il 20 dicembre di ogni anno.

##### 4.3. Modalità di trasmissione

Viene attivata una casella di posta elettronica dedicata: [ODVmecservicesrl@confartigianatovicenza.it](mailto:ODVmecservicesrl@confartigianatovicenza.it).

cui può accedere solo l'OdV e di cui viene data adeguata pubblicità sia ai lavoratori sia ai soggetti terzi.

Alla scadenza prefissata, i flussi informativi vanno inviati, tramite posta elettronica ordinaria (o certificata se ritenuto opportuno per l'urgenza e/o la rilevanza della comunicazione) dai soggetti obbligati al seguente indirizzo: [ODVmecservicesrl@confartigianatovicenza.it](mailto:ODVmecservicesrl@confartigianatovicenza.it).

Qualora l'accesso al sistema informatico non sia possibile o non sia disponibile, le informazioni possono essere comunicate oralmente direttamente all'ODV o trasmesse tramite posta ordinaria al seguente indirizzo: "Spettabile ORGANISMO DI VIGILANZA DI Mec Service s.r.l. Unipersonale, c/o Ufficio Sicurezza, Via E. Fermi 134, 36100 Vicenza (VI)."

Nel caso in cui le segnalazioni siano comunicate oralmente, l'OdV redige verbale del colloquio.

##### 4.4. Responsabilità



Alcuni flussi informativi possono fare capo a tutti i soggetti che operano nell'ambito aziendale, per esempio, le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle attività aziendali, che possono determinare criticità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, potranno essere comunicate all'OdV da qualsiasi soggetto ne venga a conoscenza, con le modalità di trasmissione previste dalla presente procedura.

Anche le richieste di chiarimento di dubbi, le domande relative al significato ed all' applicazione delle previsioni contenute nel MOG, nel Codice Etico, nelle procedure aziendali, possono essere presentate all' OdV da qualsiasi soggetto che opera nell'ambito aziendale (lavoratori, consulenti, clienti, fornitori etc.) sempre con le modalità di trasmissione previste dalla presente procedura.

Un altro caso in cui tutti i soggetti sono tenuti ad un obbligo d'informativa verso l'OdV riguarda le segnalazioni di comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/01, di violazioni del MOG per le quali si rimanda al paragrafo dedicato alle segnalazioni di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy").

L'invio dei flussi informativi spetta, prevalentemente, al Referente Mog (RM) individuato dal Datore di lavoro (di seguito, DL) o nella persona del responsabile amministrativo o in altro soggetto della struttura aziendale, preferibilmente dotato di competenze amministrative.

A seconda della tipologia d' informazione oggetto della trasmissione, l'invio può fare capo anche ad altri soggetti quali; il responsabile della funzione aziendale interessata/il DL/il consulente tecnico in materia di salute e sicurezza sul lavoro / l'RSPP.

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	Revisione: 02	Data: 23/05/2025	Pagina 12 di 34	



In alcuni casi la trasmissione può essere effettuata alternativamente da soggetti diversi che dovranno coordinarsi tra loro per evitare sovrapposizioni.

L'OdV potrà richiedere chiarimenti - tramite mail o tramite audizioni- circa le informazioni trasmesse, al soggetto che ha provveduto all'invio delle stesse e/o al DL.

## SCHEMA RIEPILOGATIVO

### Flussi informativi ordinari


OGGETTO DELLA COMUNICAZIONE	PERIODICITA'	MODALITA'	SOGGETTO OBBLIGATO
I report delle periodiche attività di controllo (audit)	Entro 5 giorni lavorativi dall'audit	Tramite mail	il referente MOG / il tecnico incaricato degli audit
copia della reportistica periodica, quali archivio infortuni, attestati dei corsi di formazione, etc.	Ogni 6 mesi	Tramite mail	il referente MOG
Comunicazione delle modifiche del DVR e delle altre valutazioni rischi (rumore, vibrazioni, MMC, etc.)	Al momento della modifica e/o della conoscenza della modifica	Tramite mail	Il consulente tecnico in materia di SSL/L' RSPP/il referente MOG
Il verbale della riunione periodica (ex art. 35 D.lgs. 81/2008,) il verbale della prova di evacuazione, i verbali di eventuali ulteriori riunioni aventi ad oggetto la sicurezza sul lavoro, etc.	Al momento della disponibilità del verbale	Tramite mail	L' RSPP/il referente MOG
Eventuali certificazioni conseguite dall'azienda	Preferibilmente al momento del conseguimento della certificazione	Tramite mail	il referente MOG
I verbali dei momenti formativi/informativi in materia di MOG e/o delle procedure della parte speciale	annualmente	Tramite mail	il referente MOG
Le modifiche alla composizione degli organi sociali, nonché i cambiamenti nella struttura organizzativa	Al momento della comunicazione della modifica	Tramite mail	il referente MOG
Le variazioni delle eventuali deleghe e/o delle procure assegnate e/o dell'organigramma in materia di sicurezza	Al momento della formalizzazione della variazione	Tramite mail	il referente MOG

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 13 di 34</i>	



OGGETTO DELLA COMUNICAZIONE	PERIODICITA'	MODALITA'	SOGGETTO OBBLIGATO
Le modifiche alle procedure della parte speciale del MOG	Entro 10 giorni lavorativi dalla modifica e/o dalla conoscenza della modifica	Tramite mail	il tecnico che effettua la modifica della procedura/il referente MOG
Ogni mutamento organizzativo, produttivo o tecnico dell'azienda che possa impattare sulla sicurezza; ogni variazione di natura tecnica o normativa, che possa impattare sulla sicurezza	Al momento di conoscenza della modifica	Tramite mail	L'RSPP/il responsabile della funzione interessata/ il referente MOG /il DL
Richieste di chiarimenti, dubbi ovvero domande relative al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello, nelle procedure aziendali oppure su tematiche collegate al rispetto delle leggi	Al momento dell'esigenza	Tramite mail	Qualsiasi soggetto che opera nell'ambito aziendale

**Flussi informativi straordinari (riportanti potenziali criticità):**

OGGETTO DELLA COMUNICAZIONE	PERIODICITA'	MODALITA'	SOGGETTO OBBLIGATO
Comunicazioni di qualsiasi accertamento o verifica da parte delle autorità pubbliche (enti di controllo) nonché i relativi verbali	Al momento di conoscenza del controllo e/o al momento della disponibilità del verbale di controllo	Tramite mail	il referente MOG/il DL
Le richieste di assistenza legale inoltrate dall'organo dirigente e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati di cui al d.lgs. 231/2001	Al momento della richiesta	Tramite mail	Il responsabile del personale/il DL
I provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, e/o da qualsiasi altra autorità dai quali si evince lo svolgimento di indagini anche nei confronti di ignoti, per i reati previsti dalla richiamata normativa	Al momento della conoscenza di tali provvedimenti	Tramite mail	il referente MOG

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	Revisione: 02	Data: 23/05/2025	Pagina 14 di 34	

le notizie relative ad eventuali commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;	ogni sei mesi	Tramite mail	il referente MOG/ la funzione aziendale interessata
la segnalazione di comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/01, di violazioni del MOG (vedi paragrafo dedicato alla PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA' WHISTLEBLOWING POLICY")	Vedi paragrafo dedicato alla PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA' "WHISTLEBLOWING POLICY")	Vedi paragrafo dedicato alla PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA' "WHISTLEBLOWING POLICY")	Vedi paragrafo dedicato alla PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA' "WHISTLEBLOWING POLICY")
Le notizie relative a rischi effettivi di incendio o di altra emergenza	Al momento della conoscenza della notizia	Tramite mail	il referente MOG/ la funzione aziendale interessata
le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle attività aziendali che possono determinare criticità in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Al momento della conoscenza	Tramite mail	Qualunque soggetto ne venga a conoscenza anche tramite il referente MOG
Le segnalazioni tempestive degli infortuni sul lavoro	Entro 48 ore	Tramite mail	Il responsabile del personale/il referente MOG
Le richieste provenienti dall' INAIL in merito alle denunce di malattie professionali	Entro 5 giorni lavorativi	Tramite mail	Il responsabile del personale/il referente MOG
Le comunicazioni circa i procedimenti disciplinari svolti e le sanzioni eventualmente applicate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.	Ogni 6 mesi	Tramite mail	Il responsabile del personale/ il DL
Le segnalazioni relative a situazioni, comportamenti pericolosi, incidenti, quasi incidenti e le relative azioni correttive	Ogni 6 mesi	Tramite mail	il referente MOG

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 15 di 34</i>	

Segnalazioni delle NC riscontrate e relative azioni correttive	Ogni 6 mesi	Tramite mail	il referente MOG
Comunicazioni del Medico Competente di eventuali situazioni anomale riscontrate nel corso delle visite periodiche programmate	Al momento della comunicazione del Medico Competente	Tramite mail	Il referente MOG

## L. FLUSSI INFORMATIVI DALL'ODV

L'OdV non ha poteri gestori ma ha il compito di monitorare l'efficace attuazione del MOG per cui, alla raccolta d'informazioni, segue necessariamente un'attività informativa da parte dell'ODV destinata al vertice aziendale, competente ad adottare le conseguenti decisioni operative.

### **informativa periodica**


L'organo amministrativo è il principale destinatario dell'informativa periodica dell'OdV tramite rapporto inviato con cadenza annuale sul funzionamento complessivo del Modello, l'eventuale necessità di aggiornamento del medesimo, fatti di rilievo emersi dall'attività di controllo.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il rapporto annuale da trasmettere all'organo dirigente, tramite mail dell'OdV, riporta:

- ü il riepilogo del lavoro svolto (in particolare delle attività e dei controlli svolti dall'OdV) nel corso dell'anno tramite una puntuale e dettagliata descrizione delle attività;
- ü le segnalazioni ricevute dal personale interno e da soggetti terzi in relazione a presunte condotte che violino il MOG e il Codice etico aziendale, il risultato delle indagini relative e le azioni intraprese dall'OdV stesso e dagli altri soggetti interessati (il tutto nel pieno rispetto dei limiti previsti dalla normativa sul WHISTLEBLOWING e della specifica procedura prevista nel paragrafo **M**, cui si rimanda);
- ü le richieste di provvedimenti sanzionatori;
- ü le criticità comunque rilevate sia in relazione a comportamenti o eventi che si sono verificate nell'azienda, sia in termini di efficacia del MOG;
- ü le proposte di modifiche, implementazioni, aggiornamento del MOG alla luce dell'esperienza concreta, nel caso di cambiamenti di normativa, di modifiche nell'organizzazione o nell'attività aziendale o nel caso di significative violazioni delle prescrizioni del modello stesso o in ogni caso di inadeguato funzionamento dello stesso;
- ü eventuali necessità d'integrazione del MOG in caso di variazioni di prescrizioni di legge e/o normative di riferimento;
- ü gli interventi correttivi e di miglioramento consigliati;
- ü il rendiconto delle spese, se sostenute;
- ü la pianificazione delle attività previste per il periodo successivo.

Oltre al rapporto annuale l'OdV può procedere a trasmettere ulteriori istanze (tramite mail) al vertice aziendale o ai referenti delle varie funzioni aziendali e/o al referente MOG, riguardanti:



	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento</i> M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008
	Revisione: 02	Data: 23/05/2025	Pagina 16 di 34	

ù richieste di sopralluogo e/o di delucidazioni;

ù eventuali richieste di ulteriori informazioni in seguito a criticità rilevate.

L'OdV è tenuto a rispondere tempestivamente alle richieste di chiarimenti o a dubbi relativi al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel MOG, nelle procedure adottate dall'azienda, eventualmente confrontandosi con i consulenti che svolgono attività di natura tecnica.

Qualora le richieste non rientrino nelle competenze dell'OdV sarà suo compito trasmetterle ai soggetti in grado di fornire delle risposte (consulenti, tecnici, funzioni aziendali interessate, etc.).

Nel caso si dovessero verificare situazioni straordinarie che possono esporre la Mec Service s.r.l. Unipersonale al rischio di commissione di illeciti oppure nel caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, l'OdV deve tempestivamente riferire al vertice aziendale anche tramite richiesta di audizione.

## **M. PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ("WHISTLEBLOWING")**

### **1. Fonte normativa e impegno aziendale**

La figura del "Whistleblower" per le aziende private è stata introdotta nel nostro ordinamento dalla L. 179/2017, seppure limitatamente alle aziende dotate del Modello organizzativo previsto dal d.lgs. 231/2001.

Nel corso del 2023 è stato emanato il D.Lgs 10 marzo 2023 n.24 in 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 segnalanti violazioni delle disposizioni normative nazionali". Questo decreto racchiude in un unico testo normativo l'intera disciplina del "Whistleblowing", specificando le caratteristiche dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Il D.lgs. 24/2023 ha anche ampliato la platea dei soggetti privati obbligati ad istituire canali interni di segnalazione: le aziende con più di 50 dipendenti e le aziende dotate di Modello Organizzativo Gestionale (MOG) 231, queste ultime indipendentemente dal numero di dipendenti in forza; infine ha ampliato gli obblighi e le modalità di segnalazione di qualsiasi violazione o sospetto di violazione, del diritto nazionale o comunitario, del Codice Etico e/o del Modello Organizzativo Gestionale (se adottato dall'azienda) o comunque relativi a cattiva condotta o negligenza.



La Mec Service s.r.l. Unipersonale, in accordo con la normativa, con il proprio Codice Etico e con il Modello organizzativo 231, si è dotata di strumenti informatici e procedurali necessari per attivare la gestione delle segnalazioni, assicurando che le stesse avvengano nell'assoluto rispetto della riservatezza del segnalante, garantendo inoltre l'assenza di qualsiasi forma di ritorsione.

### **2. Scopo e finalità della procedura**

Il "Whistleblowing" è un'azione di segnalazione di una possibile violazione delle leggi o delle procedure con cui un soggetto interno all'azienda, o che gravita nell'ambito aziendale (es: fornitore, consulente, cliente) contribuisce a far emergere e a prevenire rischi e situazioni pregiudizievoli per l'azienda stessa.

La presente Procedura ha quindi la finalità di illustrare al segnalante (Whistleblower) in modo semplice e chiaro come effettuare le segnalazioni, per tutelare i segnalanti che effettuano una segnalazione legittima nonché per disciplinare la gestione della segnalazione dal momento in cui il soggetto segnalante provvede ad inviarla sino ai successivi sviluppi, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. 24/2023.



	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 17 di 34</i>	

### 3. Oggetto della segnalazione

In generale la segnalazione può avere ad oggetto comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di Mec Service s.r.l. Unipersonale, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la segnalazione può riguardare le violazioni o le presunte violazioni, nazionali o del diritto comunitario, del Codice Etico e del Modello 231 (se adottati) , relative a:

- ü violazioni od omissioni riguardanti la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, dell'ambiente, la tutela dei consumatori, la tutela della privacy e dei dati personali nonché la sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- ü il mancato rispetto di qualsiasi obbligo legale o qualsiasi altro atto illecito o omissione;
- ü fattispecie di concussione o corruzione;
- ü inadempimenti fiscali o tributari;
- ü illeciti contabili e tributari o falsificazione di documenti;
- ü comportamenti negligenti o condotte suscettibili di danneggiare la reputazione aziendale, inclusa la divulgazione non autorizzata di informazioni riservate, dati dei clienti o utilizzo indebito di proprietà intellettuali;
- ü qualsiasi violazione di politiche, codici o standard di natura tecnica cui ha aderito l'azienda.

### 4. Inammissibilità della segnalazione

La segnalazione non può riguardare situazioni (fatti presunti e/o contestazioni) legate a un interesse di carattere personale del segnalante, che attengono esclusivamente al proprio rapporto individuale di lavoro, oppure inerenti al rapporto con i superiori gerarchici o con i colleghi. Non possono pertanto essere oggetto di segnalazione le fattispecie escluse dal d.lgs. 24/2023, tra cui:



- a) contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- b) segnalazioni di violazioni, laddove queste ultime siano già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea;
- c) segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

### 5. Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, onde consentire al soggetto gestore di procedere alle dovute verifiche. La piattaforma informatica messa a disposizione del segnalante agevola, tramite campi guidati, l'inserimento di tutti gli elementi utili per consentire al gestore della segnalazione di procedere alle dovute verifiche ed accertamenti sulla fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

In particolare, la segnalazione deve essere il più possibile circostanziata e contenere i seguenti elementi essenziali, anche ai fini del vaglio della sua ammissibilità:

- ü i dati identificativi della persona segnalante (nome, cognome, luogo e data di nascita), nonché un recapito a cui comunicare i successivi aggiornamenti o le modalità con cui il segnalante desidera

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 18 di 34</i>	

essere contattato;

- ù le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione,
- ù una descrizione chiara e completa dei fatti oggetto della segnalazione, specificando i dettagli relativi alle notizie circostanziali e, ove presenti, anche le modalità con cui si è venuto a conoscenza dei fatti oggetto della segnalazione e comunque ogni altra informazione che possa essere utile al riscontro circa la fondatezza del fatto segnalato;
- ù l'indicazione di eventuali altre persone che possano riportare i fatti oggetto di segnalazione;
- ù le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;
- ù eventuali documenti o elementi che possano confermare la fondatezza dei fatti esposti;

Le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime. Le segnalazioni anonime, ove circostanziate, sono equiparate a segnalazioni ordinarie e trattate consequenzialmente in conformità a quanto previsto nella presente procedura. Se la segnalazione è anonima non potranno essere attivate le tutele che la norma prevede per il segnalante. In ogni caso, il segnalante anonimo, se successivamente identificato, potrà beneficiare della tutela che il decreto garantisce a fronte di eventuali misure ritorsive applicate nei suoi confronti.

## 6. I possibili segnalanti

I dipendenti, i collaboratori e i terzi con cui la Mec Service s.r.l. Unipersonale ha rapporti e tutti i destinatari del Modello Organizzativo e Gestionale (MOG) ex D. Lgs. 231/01 possono effettuare segnalazioni di condotte illecite rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello organizzativo gestionale, di cui siano venuti conoscenza in occasione delle funzioni svolte. Più precisamente, nell'elenco dei soggetti segnalanti ricadono:

- i lavoratori di Mec Service s.r.l. Unipersonale;
- i lavoratori autonomi, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione con Mec Service s.r.l. Unipersonale
- i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività a favore di Mec Service s.r.l. Unipersonale
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso Mec Service s.r.l. Unipersonale
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso Mec Service s.r.l. Unipersonale.

Il segnalante è tutelato (per le tutele vedi capitolo 10) anche quando il rapporto giuridico con Mec Service s.r.l. Unipersonale non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

## 7. Strumenti da utilizzare per la segnalazione

La Mec Service s.r.l. Unipersonale ha adottato, al fine di poter garantire la massima riservatezza del segnalante e del procedimento istruttorio, un canale di segnalazione interna tramite piattaforma informatica, residente su server non aziendale, fornita da SPAVI SRL certificata in accordo con la normativa ISO 27001 (sistema di gestione della sicurezza delle informazioni), accessibile mediante apposito link pubblicato sul sito aziendale. La riservatezza del segnalante e della segnalazione, delle

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento</i> M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008
	Revisione: 02	Data: 23/05/2025	Pagina 19 di 34	

persone coinvolte e della relativa documentazione è garantita anche tramite la crittografia. Inoltre la società produttrice del software garantisce tutti i requisiti tecnici di sicurezza e di crittografia che devono essere assicurati dalle piattaforme, in accordo con le indicazioni del Garante della Privacy. Tale canale di segnalazione interno è stato istituito dando informativa alle rappresentanze sindacali. Il segnalante, per procedere con la segnalazione attraverso il software, deve preventivamente prendere visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali, "flaggando" la relativa casella per poter accedere al programma. Tramite la piattaforma è possibile effettuare anche la segnalazione vocale.

La Mec Service s.r.l. Unipersonale ha adottato, parallelamente allo strumento informatico, la presente procedura come misura organizzativa, finalizzata a disciplinare correttamente l'utilizzo della piattaforma e la gestione del processo istruttorio delle segnalazioni nel totale rispetto dell'identità del segnalante; inoltre ha previsto, a favore del proprio personale, sessioni formative e/o istruzioni operative sull'utilizzo della piattaforma e sui contenuti della presente procedura.

La Mec Service s.r.l. Unipersonale ha previsto, nel contratto stipulato con il fornitore, l'indicazione di adeguati standard di sicurezza informatica per garantire la riservatezza delle segnalazioni, anche al fine di presidiare il rischio di accessi e trattamenti non autorizzati; la Mec Service s.r.l. Unipersonale ha nominato la società FAIV Confartigianato Imprese Vicenza quale responsabile esterno del trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 28 del regolamento europeo UE679/2016 e s.m.i., ponendo a carico della stessa precisi obblighi e misure di sicurezza informatica; la Mec Service s.r.l. Unipersonale, anche con il supporto di consulenti esterni, ha rivisto e aggiornato il sistema Privacy a seguito dell'adozione del processo di segnalazione, inserendo il trattamento nell'apposito registro. La gestione del canale di segnalazione interna viene affidato a soggetto esterno, nello specifico FAIV Confartigianato Imprese Vicenza. Su richiesta della persona segnalante è possibile fissare un incontro diretto con il gestore delle segnalazioni FAIV nella persona dell'Ing. Marco Zanchin (o suo delegato) presso la sede di Confartigianato Vicenza, Via E. Fermi 134, 36100 Vicenza, telefonando al numero 0444392300.



Come previsto dal D.lgs 24/2023, l'accesso al canale di segnalazione può avvenire solo da parte del Gestore delle Segnalazioni (altrimenti detto destinatario delle segnalazioni). Gli amministratori della piattaforma possono accedere al canale di segnalazione solo per esigenze tecniche. Se la segnalazione interna viene presentata ad un soggetto diverso dal destinatario, la stessa va trasmessa entro 7 giorni dal suo ricevimento al Gestore (destinatario) dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

## **8. Soggetti destinatari delle segnalazioni e del procedimento istruttorio**

Si ribadisce che la Mec Service s.r.l. Unipersonale ha individuato come soggetto gestore delle segnalazioni (altrimenti detto destinatario delle segnalazioni) FAIV Confartigianato Imprese Vicenza, che cura l'istruttoria della segnalazione, riscontrandone il ricevimento e l'esito della stessa entro il termine normativamente previsto di tre mesi dalla ricezione.

Nella conduzione dell'istruttoria il destinatario mantiene la riservatezza sui dati del segnalante in applicazione delle disposizioni previste dal D.lgs. 24/2023, come specifica nella informativa privacy riportata nella piattaforma a tutela del segnalante; di tale informativa occorre prendere visione preventiva per poter trasmettere la segnalazione.

Il destinatario analizzerà tutte le segnalazioni ricevute, accertandone la sussistenza delle condizioni di accoglimento, la veridicità e la fondatezza e garantendo la tracciabilità delle analisi svolte e adottando le opportune modalità per comunicare in via riservata con il segnalante, qualora ritenuto

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento</i> M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008
	Revisione: 02	Data: 23/05/2025	Pagina 20 di 34	

necessario.

## 9. Gestione delle segnalazioni

Una volta ricevuta la segnalazione secondo i canali previsti nella presente procedura, la gestione della stessa è, in linea generale, articolata nelle seguenti fasi:

**a) Protocollazione:** viene effettuata automaticamente dalla piattaforma in conformità con la normativa;

**b) Analisi preliminare della segnalazioni:** il destinatario procede ad un'analisi preliminare della segnalazione, anche con l'eventuale supporto di consulenti esterni, per verificarne l'ammissibilità e la fondatezza della segnalazione ricevuta:

- ü laddove rilevi da subito che la stessa sia palesemente inammissibile o infondata procede all'archiviazione immediata, dandone comunicazione al segnalante;
- ü laddove la segnalazione non sia ben circostanziata richiede, laddove possibile, ulteriori informazioni al segnalante. A tal riguardo la piattaforma consente lo scambio di informazioni e/o documenti. Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l'indagine questa viene archiviata, dandone comunicazione al segnalante;
- ü in caso la segnalazione appaia circostanziata con elementi di fatto precisi e concordanti procede con le fasi dell'istruttoria. Se la segnalazione non viene archiviata, il destinatario mantiene le interlocuzioni con il segnalante.

**c) Istruttoria, valutazione e comunicazione dell'esito:** l'istruttoria è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e sull'oggetto della segnalazione, allo scopo di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, attraverso audizioni e approfondimenti obiettivi.

il destinatario, nella fase di istruttoria, ha facoltà di richiedere il supporto di funzioni interne o consulenti esterni specializzati, così come può incaricare delle indagini un soggetto esterno nel rispetto dei requisiti di riservatezza previsti dal d.lg.s.24/2023 e dalla presente procedura. Il destinatario può inoltre richiedere chiarimenti e/o integrazioni alla persona segnalante o ad altre persone coinvolte nella segnalazione.

Il destinatario si potrà avvalere di consulenti esterni nominati ad hoc quali ausiliari. I consulenti esterni sono individuati dal destinatario ed il relativo costo è a carico dell'azienda.

il destinatario fornisce riscontro al segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.



È compito di tutto il personale di Mec Service s.r.l. Unipersonale cooperare con il destinatario e con i suoi ausiliari nello svolgimento della stessa istruttoria.

Di ogni segnalazione fondata viene predisposto un report finale contenente almeno:

- ü i fatti accertati;
- ü le evidenze raccolte;
- ü le cause e le carenze che hanno permesso il verificarsi della situazione segnalata, anche con riguardo alle previsioni del Codice Etico di Gruppo e/o del Modello 231 (se adottato).

All'esito delle investigazioni, quando ne venga riscontrata l'infondatezza, il destinatario procede all'archiviazione della segnalazione e, ove possibile, ne dà comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, il destinatario attiva i responsabili aziendali preposti (per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive.), nonché trasmette l'esito dell'istruttoria al soggetto apicale preposto per l'eventuale avvio di procedimenti disciplinari volti a

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 21 di 34</i>	

comminare, se del caso, sanzioni disciplinari in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento o dal Modello Organizzativo gestionale MOG 231.

**d) Archiviazione:** al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati sia in formato digitale, tramite il Software, sia attraverso cartelle di rete protette da password oppure in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza e situato presso la sede del destinatario, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed a tale scopo istruite. Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per 5 anni dalla data di chiusura delle segnalazioni. Ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, viene tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

Nel caso di segnalazioni relative a violazioni del Modello Organizzativo Gestionale 231 o del codice etico, le stesse vengono condivise tempestivamente (al massimo entro 5 giorni lavorativi) con l'Organismo di Vigilanza, dandone comunicazione al segnalante. Le interazioni tra il gestore della segnalazione e l'OdV, se diversi soggetti, avvengono per il tramite di riunioni congiunte nel rispetto dei requisiti di riservatezza previsti dal d.lgs 24/2023 e dalla presente procedura. Le attività d'indagine vengono esercitate di concerto e con il supporto dell'OdV.

Fermo restando quanto sopra, L'OdV, nell'ambito del report annuale previsto dal Modello, fornisce all'organo amministrativo della Mec Service s.r.l. Unipersonale un'informativa delle segnalazioni 231 e delle segnalazioni relative al codice etico pervenute e non archiviate contenente gli esiti delle analisi, il tutto nel rispetto degli obblighi di riservatezza sopra citati.



Se la segnalazione viene presentata ad un soggetto diverso dal destinatario, la stessa deve essere immediatamente trasmessa (al massimo entro 5 giorni lavorativi) al destinatario, dandone contestuale notizia al segnalante. Il segnalante può fornire ulteriori informazioni nel caso in cui il fatto oggetto di segnalazione sia proseguito, interrotto o aggravato.

## 10. La tutela del segnalante

I segnalanti sono garantiti ai sensi della vigente normativa, contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, di Mec Service s.r.l. Unipersonale e di terzi. Il destinatario, la Mec Service s.r.l. Unipersonale e il fornitore della piattaforma di segnalazione adottano idonee misure per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e delle informazioni acquisite. Ogni accertato atto di ritorsione o discriminatorio nei confronti del segnalante, violazione del già menzionato obbligo di informazione, nonché l'invio con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate saranno oggetto di provvedimenti disciplinari.

Si specifica che per ritorsione s'intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in conseguenza della segnalazione, che provoca alla persona segnalante un danno ingiusto. Lo stesso D.lgs. 24/2023 individua una serie di fattispecie che sono da considerare come "ritorsioni" quali ad esempio il licenziamento, il mutamento di mansioni, il mancato rinnovo di un contratto a termine etc.

D'altro canto le segnalazioni devono essere effettuate in buona fede: resta impregiudicata la responsabilità penale del segnalante qualora la segnalazione integri il reato di calunnia o di diffamazione, salvi i casi di non punibilità di cui al d.lgs 24/2023 e richiamati nel presente paragrafo.

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 22 di 34</i>	

L'intero processo deve garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva. A tale scopo la Mec Service s.r.l. Unipersonale ha previsto una serie di meccanismi volti alla tutela del segnalante non anonimo, prevedendo:

a) La tutela della riservatezza del segnalante. L'utilizzo del Software garantisce la completa riservatezza del segnalante, in quanto solo il destinatario può accedere, in prima istanza, alla segnalazione. Al termine dell'inserimento, il software genera un identificativo (codice numerico che identifica in modo univoco la segnalazione), che consente di seguire nel tempo lo stato di lavorazione della segnalazione, garantendo riservatezza e anonimato.

Come specificato, il segnalante può inoltre chiedere di effettuare una segnalazione orale mediante un incontro diretto con il destinatario. In tal caso, previo consenso del segnalante, il colloquio è documentato a cura del destinatario mediante verbale, che il segnalante dovrà, previa condivisione, sottoscrivere per conferma e accettazione.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

-se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;

-se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti: o il consenso del soggetto segnalante, o la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

b) il divieto di ritorsione e di discriminazione nei confronti del segnalante: in pratica, il segnalante non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti della segnalazione. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata al destinatario o all'OdV della Mec Service s.r.l. Unipersonale.



Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti della Mec Service s.r.l. Unipersonale – qualora la Mec Service s.r.l. Unipersonale abbia partecipato attivamente alla discriminazione.

Si tenga conto che, in tal caso, sarà la Mec Service s.r.l. Unipersonale a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

c) limitazioni di responsabilità in caso di rivelazione di violazioni coperte da obbligo di segreto (tranne il caso di informazioni classificate come segreto professionale e medico e segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali, per cui resta ferma l'applicazione della relativa disciplina) o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali oppure di informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata se, al momento della rivelazione vi fossero fondati motivi per ritenere che la stessa fosse necessaria per svelare la violazione e sussistono le condizioni di cui al successivo capitolo 12.

Si ricorda che il segnalante può comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritiene di aver subito a seguito della segnalazione e che è prevista la nullità degli atti assunti in violazione del divieto di ritorsione, da far valere anche in sede giudiziaria.



	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 23 di 34</i>	

### 11. Le condizioni per l'applicazione delle misure di protezione

Le misure di protezione sopra elencate si applicano al segnalante e ai soggetti collegati a condizione che, al momento della segnalazione, l'autore della stessa avesse fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito di applicazione del D.Lgs 24/2023.

Per soggetti collegati s'intendono: i facilitatori (chi assiste il segnalante nel processo di effettuazione della segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata), le persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legate alla stessa da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; i colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con il segnalante un rapporto abituale e corrente; enti di proprietà della persona segnalante o per i quali la stessa lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

### 12. Obblighi di riservatezza relativi all'identità del segnalante.

Fatto salvo quanto riportato circa gli obblighi di riservatezza previsti dal D.lgs.24/2023, si ricorda che l'identità del segnalante e qualsiasi altro elemento da cui si può dedurre anche indirettamente la sua identità non possono essere svelate a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del GDPR e dell'articolo 2-quaterdecies del Codice Privacy, senza il consenso esplicito del segnalante. Nel processo penale l'identità del segnalante è coperta dal segreto ex art. 329 cpp; si ribadisce che nel procedimento disciplinare l'identità del Segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa; qualora la contestazione disciplinare sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del segnalante alla rivelazione della propria identità. In tal caso, è dato avviso al segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati.



### 13. Infrazioni alla procedura

La mancata osservanza della presente procedura comporta per i dipendenti della Mec Service s.r.l. Unipersonale la possibilità di applicazione del Sistema Disciplinare della Mec Service s.r.l. Unipersonale, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento. È, inoltre, prevista l'irrogazione di una sanzione disciplinare nei confronti del segnalante quando (fuori da specifici casi previsti dal Decreto Whistleblowing) è accertata in capo allo stesso: (i) anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria ovvero (ii) la responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Ai sensi del D.lgs 24/2023, nel caso sub (ii) è prevista anche l'applicazione di sanzioni pecuniarie da 500 a 2.500 euro da parte dell'ANAC.

### 14. Informazione formazione

Le informazioni sulla presente Procedura sono rese accessibili e disponibili a tutti, affisse alla bacheca aziendale e in una sezione dedicata del sito internet di Mec Service s.r.l. Unipersonale allo specifico indirizzo . Le informazioni sulla Procedura sono rese disponibili anche in fase di assunzione. La formazione in materia di whistleblowing e, in generale, in merito alle disposizioni di cui alla presente Procedura, è, inoltre, inserita nei piani di formazione del personale previsti dalla Mec Service s.r.l. Unipersonale.

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 24 di 34</i>	

#### **n. Attuazione, modifica ed aggiornamento del MOG**

Il MOG deve essere adottato ed efficacemente attuato dall' organo dirigente (6 comma I, lettera a), del D.Lgs. 231/2001). Coerentemente con la disposizione citata, su impulso del vertice aziendale ,è stato elaborato il presente MOG. L' organo dirigente risponde altresì dell'efficace attuazione del MOG.

Ai sensi dall'art. 7, comma 4 del D.Lgs. 231/2001 l'efficace attuazione del MOG richiede:

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

Il MOG si applica a tutti coloro che anche di fatto svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo dell'impresa (soggetti apicali ex art. 5, comma1, lett. a, D.Lgs. 231/2001) ed ai dipendenti dell'impresa (soggetti sottoposti ex art. 5, comma 1 , lett.b, D.Lgs. 231/2001).

Oltre ai rapporti interni l'impresa definisce idonee procedure anche per selezionare, ed, ove opportuno, sanzionare collaboratori esterni, consulenti, appaltatori, fornitori ed altri soggetti aventi rapporti contrattuali con l'azienda.

#### **o. Pubblicità informazione e formazione**

Il vertice aziendale porta a conoscenza il presente MOG a tutti i soggetti operanti nell'azienda, ai collaboratori dell'organizzazione, ai soggetti terzi (fornitori, clienti etc.) con le seguenti modalità:



comunicazione tramite bacheca aziendale e messa a disposizione del MOG presso l'ufficio amministrativo; momenti formativi/informativi; comunicazione ai soggetti che rivestono funzioni in materia di sicurezza sul lavoro, quali il medico competente (MC), tramite posta certificata o raccomandata a.r. o raccomandata a mano; comunicazione e diffusione tramite il sito internet aziendale.

#### **p. Budget**

Al fine di garantire il perseguimento degli obiettivi vengono stanziati risorse economiche idonee a sostenere, nel tempo, l'attuazione del MOG mediante la predisposizione di apposito budget.

La predisposizione di un budget aziendale esprime l'impegno effettivo dell'azienda a perseguire gli obiettivi che si è posta. Tale previsione risulta coerente con quanto stabilito dall'art. 6 comma 2, lett. c. del D.lgs. 213/2001. Altre risorse potranno essere destinate qualora dovessero emergere esigenze non preventivate, sia per necessità di ordinaria gestione che per imprevisti o necessità di adeguamento rapido.



	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 25 di 34</i>	

### 3. IL SISTEMA DISCIPLINARE

#### Riferimenti

art. 6, comma 2, lett e), l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001; art. 30, comma 3, del D.Lgs. 81/2008.

#### A. PARTE GENERALE

Il presente sistema disciplinare è parte integrante del Modello di organizzazione gestione e controllo (MOG). L'idoneità del MOG deve essere garantita da un lato, da sistemi di controllo (procedure interne di controllo) capaci di identificare operazioni con caratteristiche anomale (tali da segnalare condotte rilevanti nell'area di rischio) e dall'altro, da strumenti di tempestivo intervento nel caso di individuazione delle stesse anomalie.



L'adeguatezza del MOG viene assicurata da un efficace sistema disciplinare: esso deve punire, oltre ai fatti che integrano reati, anche comportamenti che non costituiscono necessariamente un reato presupposto (nel caso specifico quelli previsti dall'art. 25 septies D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.) ma che possono anticiparlo (comportamenti prodromici) in quanto funzione del MOG è la prevenzione dei possibili reati. Pertanto il presente sistema disciplinare è volto a punire condotte irregolari ancorché non sanzionate dal punto di vista penale. Le sanzioni potranno essere erogate anche nel caso in cui alle trasgressioni, seppur rilevanti sotto il profilo disciplinare, non corrisponde una responsabilità amministrativa della società. Inoltre non è necessario attendere la definizione dell'eventuale procedimento penale a carico del soggetto/persona fisica per la commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (nel caso specifico per i reati previsti dall'art. 25 septies D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.) o dell'eventuale procedimento ex D.Lgs. 231 a carico dell'azienda, per poter procedere all'avvio del procedimento ed alla possibile irrogazione della sanzione disciplinare.

Si specifica che sono considerati comportamenti violativi, oltre alle violazioni dei principi etici, delle regole, dei protocolli del MOG, anche la violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'OdV, degli obblighi di partecipazione e di frequenza ai corsi di formazione (per es. in materia di D.Lgs. 231/2001 con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, art. 25 septies), le violazioni dei protocolli comportamentali e delle procedure di sicurezza, conformemente a quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 81/2008, a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale e dall'esito del relativo giudizio.

Lo scopo del presente sistema disciplinare ex D.Lgs. 231/2001, è quello di garantire il rispetto e l'efficace attuazione del MOG e del Codice Etico aziendale nonché di assicurare forza cogente all'azione dell'Organismo di vigilanza. Si applica sia nei confronti dei soggetti apicali (art. 5, comma 1, lett. a, D.Lgs. 231/2001) che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza – sottoposti (art. 5, comma 1, lett. b, D.Lgs. 231/2001) nonché dei terzi (quali collaboratori, fornitori, partners, etc.).

Il presente sistema disciplinare è compilato per iscritto ed è formalizzato dall'organo dirigente e debitamente sottoscritto in tutte le sue pagine. Potrà essere oggetto di revisione e/o di integrazione al fine di migliorarne l'efficacia anche e soprattutto alla luce dell'esperienza concreta.

Possibili modificazioni ovvero implementazioni al presente sistema disciplinare sono adottate dal vertice aziendale, anche su proposta dell'OdV e andranno tempestivamente comunicate (per es. tramite affissione in bacheca o, etc.), ai soggetti destinatari come successivamente individuati.

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 26 di 34</i>	

## 1. Pubblicità , formazione e informazione.

Il presente sistema disciplinare viene portato a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti, secondo quanto previsto dall'art. 7 L. n. 300/1970.

Il sistema disciplinare è portato a conoscenza non solo di tutti i soggetti operanti nell'azienda ma anche dei collaboratori esterni, dei soggetti terzi (per es. fornitori, appaltatori, consulenti, partners, etc.) , dei soggetti che rivestono funzioni in materia di sicurezza sul lavoro - quali il medico competente (MC) e il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) - con le seguenti modalità: comunicazione tramite bacheca aziendale e messa a disposizione del MOG presso l'ufficio amministrativo; momenti formativi/informativi; comunicazione tramite posta certificata o raccomandata a.r. o raccomandata a mano; comunicazione e diffusione tramite il sito internet aziendale.

## 2. Destinatari

Il mancato rispetto di una delle disposizioni del modello o comportamenti violativi dei principi contenuti nel Codice Etico aziendale, sia nel corso dell'attività espletata all'interno dell'azienda sia nel corso di un'attività svolta nell'ambito di un rapporto contrattuale che veda coinvolta la Mec Service s.r.l. Unipersonale, è considerato comportamento illecito ed è formalmente condannato in quanto contrario sia alle disposizioni di legge sia ai principi etici adottati.



Sono considerati soggetti destinatari, non solo tutti coloro che operano all'interno dell'azienda ma anche i soggetti esterni che operano con Mec Service s.r.l. unipersonale in virtù di un qualsiasi rapporto contrattuale o di altro tipo, ancorché non duraturo. Il sistema disciplinare si rivolge al vertice aziendale, ai dipendenti lavoratori attualmente in forza (con contratto a tempo indeterminato, o determinato), ai collaboratori, ad eventuali altri lavoratori assunti con contratto di lavoro subordinato tipico e atipico.

Si applica altresì, per la parte di loro competenza, all'OdV, ai soggetti che rivestono funzioni in materia di sicurezza sul lavoro, ai consulenti, ai fornitori agli appaltatori, ai partners ed agli altri soggetti che a vario titolo, intrattengono rapporti contrattuali con la Mec Service s.r.l. Unipersonale od operano per essa (per es. eventuali società di lavoro interinale, etc.).

Stante la gravità delle conseguenze che potrebbero derivare per la Mec Service s.r.l. Unipersonale, qualsiasi inosservanza del MOG da parte dei lavoratori dipendenti, configura violazione dei doveri di diligenza e fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia con l'azienda stessa.

Rappresentano parte integrante delle obbligazioni assunte nei confronti della società tutte le disposizioni contenute nel Codice Etico aziendale, quale documento di riferimento contenente i principi e le norme etiche e comportamentali da seguire nella gestione ed esecuzione delle attività aziendali; la mancata /inesatta/ incompleta applicazione da parte di qualsiasi soggetto terzo delle disposizioni indicate nel Codice Etico aziendale e della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, darà origine ad una violazione delle obbligazioni contrattuali assunte nei confronti della Mec Service s.r.l. Unipersonale e, come tale, oltre all'immediata contestazione dell' inadempienza contrattuale, determinerà l'applicazione di misure sanzionatorie proporzionate alla gravità dell'evento accertato: a seconda della gravità , la società provvederà ad inoltrare le opportune contestazioni scritte , diffide ad adempiere, etc. ed ogni altro provvedimento, fino alla sospensione e/o alla risoluzione di tutti i contratti esistenti ai sensi dell'art. 1456 c.c. Pertanto, qualsiasi comportamento adottato dalle controparti contrattuali, che risulti in contrasto con i principi del Codice Etico aziendale e con le prescrizioni del presente MOG alla luce del D.Lgs 231/2001 e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dall'art. 25 septies del decreto citato potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale.

Comportamenti meno gravi che non espongono la società al rischio di commissione reati saranno oggetto di misure meno pesanti come contestazioni scritte o diffide ad adempiere. In caso di recidiva

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 27 di 34</i>	

nelle violazioni la Mec Service s.r.l. Unipersonale provvederà all'applicazione della sospensione del contratto.

In ogni caso, la Mec Service s.r.l. Unipersonale definisce idonee modalità per selezionare i consulenti, i fornitori, gli appaltatori e gli altri soggetti che hanno rapporti contrattuali e le cui attività possono impattare sulla salute e sicurezza del lavoro aziendale.

La Mec Service s.r.l. Unipersonale si preoccupa di dare la massima diffusione possibile, nei modi indicati, al Codice Etico aziendale, ai protocolli interni ed al sistema disciplinare.

### **3. Le Sanzioni disciplinari**

Ex art. 2106 c.c. il presente sistema disciplinare completa, con riferimento alle fattispecie indicate e per quanto non previsto, il CCNL di categoria riferito al personale dipendente (nello specifico, CCNL Metalmeccanica – Aziende Industriali per i dipendenti dalle aziende industriali metalmeccaniche private e della installazione di impianti).

Si ribadisce che il presente sistema disciplinare si applica solo ed esclusivamente agli illeciti disciplinari derivanti dalla violazione del MOG e/o del Codice Etico aziendale nei limiti e secondo quanto qui stabilito.

Il provvedimento con cui viene applicata la sanzione dovrà essere adeguatamente motivato e circostanziato in merito al caso concreto.

Come sancito da autorevoli precedenti giurisprudenziali e dottrinali le sanzioni devono essere tipiche e adeguate.

Le sanzioni individuate sono quelle previste dal CCNL di riferimento (CCNL Metalmeccanica – Aziende Industriali per i dipendenti dalle aziende industriali metalmeccaniche private e della installazione di impianti, Titolo VII artt. 8,9 e 10) sono:

- a. richiamo verbale
- b. ammonizione scritta;
- c. multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e. licenziamento per mancanze.



## **B. PARTE SPECIALE**

### **4. Sanzioni nei confronti dei dipendenti**

Per i lavoratori collegati alla Mec Service s.r.l. Unipersonale da un rapporto di lavoro subordinato, il potere disciplinare fa capo al datore di lavoro e trovano applicazione, oltre allo Statuto dei Lavoratori, al CCNL ed a eventuali contratti integrativi aziendali, anche gli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile. Si ribadisce che i comportamenti (attivi od omissivi) violativi del MOG o del Codice Etico aziendale non è necessario che integrino fatti penalmente rilevanti, in quanto funzione del MOG è prevenire reati, per cui è sufficiente che siano state poste in essere condotte tali da condizionare l'efficacia del MOG, pregiudicandone lo scopo preventivo.

Le condotte violative (sia del MOG, che del Codice Etico aziendale), vengono individuate, a titolo esemplificativo e non esaustivo, e ad esse sono correlate le sanzioni sotto riportate (in applicazione dei criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori dipendenti e i provvedimenti del presente sistema disciplinare e richiamati dal CCNL di riferimento):

- a) mancata partecipazione ingiustificata alle attività di formazione/informazione obbligatoria o all'attività d'addestramento;

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 28 di 34</i>	

- b) inosservanza delle regole di condotta e delle procedure disposte nel MOG, violazione o elusione del sistema di controllo posto in essere (protocolli);
- c) mancata segnalazione (anche tramite il superiore gerarchico o il preposto) al vertice aziendale o all'OdV delle situazioni a rischio reato presupposto ravvisate nell'esecuzione dell'attività, delle non conformità, delle situazioni /comportamenti pericolosi, degli incidenti o quasi incidenti;
- d) inosservanza degli obblighi informativi verso l'organismo di vigilanza (OdV);
- e) violazione dei principi etici sanciti dalla Codice Etico aziendale;
- f) intimidazioni o ritorsioni verso coloro che compiono in buona fede segnalazioni di presunti comportamenti violativi (segnalanti) e verso i soggetti equiparati (facilitatore, soggetti coinvolti o menzionati nella segnalazione) che provocano o possono provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto come conseguenza della segnalazione e della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
- g) segnalazioni, poste in essere con dolo o colpa grave, che siano o si rivelino infondate in particolare quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- h) condotte che hanno ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione e gli altri comportamenti che rientrano nel paragrafo "e" (sanzioni per il Whistleblowing) qualora applicabili ai dipendenti.

Si evidenzia come anche le violazioni della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (T.U. 81/2008, etc. ) e degli obblighi che ne derivano, sono prodromiche alle violazioni del MOG , delle sue procedure tecniche e del Codice Etico e che tali violazioni vengono sanzionate quali illeciti disciplinari secondo quanto stabilito dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL di riferimento.



Le violazioni di cui sopra daranno luogo all'applicazione delle seguenti sanzioni secondo il principio di gravità, recidiva e proporzionalità: le sanzioni individuate sono quelle previste dal (CCNL Metalmeccanica – Aziende Industriali per i dipendenti dalle industrie private e della installazione di impianti, Titolo VII artt. 8, 9 e 10) e sono:

- a. richiamo verbale
- b. ammonizione scritta;
- c. multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e. licenziamento per mancanze.

Esse devono essere adeguate alla violazione posta in essere dal dipendente. Per adeguatezza della sanzione s'intende la proporzionalità tra infrazione e sanzione stessa. La valutazione e la scelta della sanzione da adottare tra quelle indicate dovrà tenere conto della gravità e della reiterazione delle condotte. La reiterazione nel tempo delle condotte sopra evidenziate costituisce sintomo di maggiore gravità. Le sanzioni vanno da quelle meno gravi, quale il rimprovero verbale e l'ammonizione scritta, per arrivare a quelle più gravi quali la multa, la sospensione e, il licenziamento "disciplinare" da applicarsi solo come extrema ratio, quest'ultimo risulta infatti proporzionato e applicabile solo se, in seguito alla gravità del comportamento del lavoratore, viene meno il "vincolo fiduciario "con il datore di lavoro impedendo una prosecuzione, anche temporanea, del rapporto.

In concreto, il tipo e l'entità della sanzione dovrà tenere conto, a titolo di esempio, dei seguenti criteri:

1. intenzionalità del comportamento
2. grado di negligenza, imprudenza o imperizia

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 29 di 34</i>	

3. gravità del pericolo di rischio reato causato alla Mec Service s.r.l. Unipersonale

4. recidiva nelle violazioni.

5. livello di responsabilità connesso alle mansioni attribuite.

Un'ulteriore circostanza che il datore di lavoro deve tenere presente nella scelta della sanzione da applicare è rappresentata dalla recidiva (vale a dire il fatto di aver commesso in passato altre infrazioni disciplinari, regolarmente sanzionate). Ai fini della recidiva, non si terrà conto dei provvedimenti disciplinari, trascorsi due anni dalla loro comminazione.

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

#### **Richiamo verbale**

- a. Inosservanza lieve delle indicazioni del modello di gestione come, ad esempio, mancanze relative ad aspetti formali, ingiustificata assenza a momenti formativi obbligatori in materia di sicurezza;
- b. Tolleranza di comportamenti non corretti in materia SSL da parte di colleghi di pari grado;
- c. Mancato impiego dei DPI, quali situazioni prodromiche alla violazione del MOG e del Codice Etico.

#### **Ammonizione scritta**

- a. Inosservanza delle procedure/istruzioni in materia di SSL o delle disposizioni impartite dal preposto, dal DL, dal RSPP;
- b. Mancato impiego dei DPI reiterato, quale situazione prodromica alla violazione del MOG e del Codice Etico.

#### **Multa fino ad un massimo di tre ore di retribuzione**

- c. Inosservanza delle norme in materia di SSL, quali situazioni prodromiche alla violazione del MOG e del Codice Etico;
- d. Omessa segnalazione di situazioni di pericolo grave ed immediato al preposto, al DL, al RSPP.

#### **Sospensione fino ad un massimo di 3 giorni**

- e. Reiterazione dei comportamenti già sanzionati con 3 ammonizioni scritte negli ultimi 12 mesi;
- f. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli;
- g. Inosservanza di una disposizione con carattere d'urgenza ed inderogabilità;
- h. segnalazioni di illeciti o irregolarità, effettuate con dolo o colpa grave, che si rivelino poi infondate.
- i. intimidazioni o ritorsioni verso coloro che compiono in buona fede segnalazioni di presunti comportamenti violativi.



#### **Licenziamento per mancanze**

- j. Reiterazione dei comportamenti di cui ai precedenti punti già sanzionati con 3 sospensioni nei 12 mesi precedenti;
- k. Manifesta ubriachezza e/o stato di alterazione per uso di sostanze stupefacenti o psicotrope nei luoghi di lavoro quale situazione prodromica alla violazione del MOG e del Codice Etico.

#### **5. Sanzioni per gli amministratori e per i soggetti apicali di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) D.Lgs. 231/2001**

Le condotte violative (sia del MOG che del Codice Etico aziendale) vengono così individuate ed ad esse sono correlate le seguenti sanzioni:

- a) omessa vigilanza da parte dei soggetti cosiddetti apicali sui loro sottoposti che espongano la società alle situazioni di rischio reato previsto dal D.Lgs. 231/2001;
- b) omissioni nell'osservanza, nell'attuazione del controllo o violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.) quali situazioni prodromiche alle violazioni del MOG, delle sue procedure tecniche e del Codice Etico, che possono costituire fonte dei reati colposi previsti dall'art. 25 septies del d.lgs 231/2001;

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 30 di 34</i>	

- c) violazioni plurime ed ingiustificate del modello;
- d) azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni ed alle procedure previste nel modello e ai principi previsti nel Codice Etico aziendale;
- e) omissione nella segnalazione delle inosservanze ed irregolarità riscontrate;
- f) omessa informazione all'OdV o all' organo dirigente di ogni situazione a rischio reato presupposto ravvisata nello svolgimento delle attività;
- g) inosservanza degli obblighi informativi previsti dalle procedure (flussi informativi) verso l'OdV;
- h) intimidazioni o ritorsioni verso coloro che compiono in buona fede segnalazioni di presunti comportamenti violativi (segnalanti) e verso i soggetti equiparati (facilitatore e i soggetti coinvolti o menzionati nella segnalazione) che provocano o possono arrecare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto come conseguenza della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
- i) condotte che hanno ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione o che hanno violato l'obbligo di riservatezza previsto dall'art. 12 del d.lgs. 24/2023 e gli altri comportamenti che rientrano nel paragrafo "e" (sanzioni per il Whistleblowing) applicabili agli amministratori ed ai soggetti apicali quali: la mancata istituzione di canali di segnalazione; la mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quanto previsto dal decreto,
- j) segnalazioni, poste in essere con dolo o colpa grave, che siano o si rivelino infondate In particolare quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- k) violazione delle misure di tutela del lavoratore che effettua segnalazioni di illeciti e di irregolarità.

Le sanzioni sono così individuate:

- a) richiamo scritto;
- b) diffida al puntuale rispetto delle prescrizioni;
- c) sospensione in caso di violazioni ripetute;
- d) revoca (art. 2383 c.c.) nel caso di reiterazione dopo la sospensione;
- e) revoca nel caso di esposizione della società a rischio reato;
- f) decurtazione degli emolumenti;
- g) revoca delle deleghe/procure e conseguente decurtazione degli emolumenti.



#### **6. Sanzioni nei confronti dell'OdV e del gestore delle segnalazioni**

La violazione del MOG o del Codice Etico aziendale da parte dell'OdV o l'inosservanza di una delle disposizioni contenute nel regolamento dell'OdV, comporterà, da parte del vertice aziendale, l'applicazione degli adeguati provvedimenti a seconda della gravità della violazione.

Le condotte violative vengono così individuate:

- a) condotte attive od omissive che violano il MOG, il Codice Etico aziendale, il regolamento interno dell'OdV;
- b) recidiva di tali comportamenti, nonostante la diffida;
- c) condotte attive od omissive che espongano la Mec Service s.r.l. Unipersonale al rischio commissione reati;
- d) intimidazioni o ritorsioni verso coloro che compiono in buona fede segnalazioni di presunti comportamenti violativi (segnalanti) ed i soggetti equiparati (facilitatore e i soggetti coinvolti o



	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 31 di 34</i>	

menzionati nella segnalazione) che provocano o possono arrecare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto come conseguenza della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

- e) condotte che hanno ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione o che hanno violato l'obbligo di riservatezza previsto dall'art. 12 del d.lgs. 24/2023 e gli altri comportamenti previsti dallo specifico paragrafo (sanzioni per il Whistleblowing) applicabili all' OdV e/o gestore delle segnalazioni quali, per esempio, la mancata attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- f) violazione dell'obbligo di riservatezza in caso di segnalazioni, del dovere di garantire la riservatezza delle informazioni sulla segnalazione e sulla sua gestione;
- g) segnalazione di illeciti e di irregolarità effettuate con dolo e colpa grave che si rivelino poi infondate;
- h) violazione delle obbligazioni di tutela del segnalante.

Le sanzioni sono così individuate:

- a) Richiamo scritto;
- b) diffida al puntuale rispetto delle previsioni;
- c) decurtazione degli emolumenti;
- d) provvedimento di revoca.

## 7. Sanzioni nei confronti dei soggetti terzi

Per tali soggetti terzi, a titolo esemplificativo, s'intendono: agenti, consulenti, appaltatori, fornitori e qualsiasi altro soggetto che venga ad operare in virtù di un qualsivoglia rapporto contrattuale.



Nei confronti di tali soggetti, in relazione ai rapporti contrattuali intrattenuti con Mec Service s.r.l. Unipersonale, sussiste il potere della società di prendere gli opportuni provvedimenti. Le necessarie contestazioni e le eventuali sanzioni dovranno essere conformi alle clausole contrattuali o alle norme di legge che regolano lo specifico rapporto.

In particolare, qualsiasi comportamento violativo del MOG e del Codice Etico Aziendale, l'inosservanza o la mancata applicazione delle disposizioni contenute nel Codice etico aziendale o nel MOG o della normativa in materia di sicurezza sul lavoro darà origine ad una violazione delle obbligazioni contrattuali assunte nei confronti della Mec Service s.r.l. Unipersonale e, come tale, determinerà l'applicazione delle misure sanzionatorie proporzionate alla gravità dell'evento accertato, oltre all'immediata contestazione dell'inadempienza contrattuale.

A seconda della gravità, la società provvederà ad adottare gli appropriati provvedimenti: i solleciti, le contestazioni scritte, le diffide ad adempire ed ogni altro provvedimento opportuno, l'applicazione della clausola penale contrattualmente stabilita ex art. 1382 c.c., fino alla sospensione (provvedimento adottabile in attesa della regolarizzazione da parte del soggetto destinatario), e/o risoluzione di tutti i contratti esistenti ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Per violazioni del presente Modello organizzativo (di cui parte integrante è il Codice Etico) si intendono, a titolo esemplificativo:

- a) l'inosservanza o la mancata applicazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, in quanto comportamenti prodromici alle violazioni del MOG, delle sue procedure tecniche e del Codice Etico;
- b) violazione dei principi etici previsti nel Codice aziendale;
- c) violazione del modello e delle relative procedure attuative;
- d) inadempienze contrattuali quali: mancata consegna dei documenti richiesti in materia di sicurezza;
- e) comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli da parte degli audit o dell'OdV.;
- f) impedimento ingiustificato ai dati ed alle informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti deputati ai controlli;

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 32 di 34</i>	

g) omessa comunicazione all'OdV nonché all'organo dirigente di ogni situazione a rischio reato presupposto constatata nello svolgimento delle attività;

h) le condotte che possono comportare una violazione delle disposizioni in materia di segnalazioni (Whistleblowing) e indicate nel paragrafo specifico (sanzioni per il Whistleblowing), qualora applicabili, quali per esempio: segnalazioni di illeciti e di irregolarità, effettuate con dolo o colpa grave, che si rivelino poi infondate; intimidazioni o ritorsioni verso coloro che compiono in buona fede segnalazioni di presunti comportamenti violativi (segnalanti) e i soggetti equiparati (facilitatore e i soggetti coinvolti o menzionati nella segnalazione) che provocano o possono arrecare un danno ingiusto come conseguenza della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile; condotte che hanno ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione o che hanno violato l'obbligo di riservatezza previsto dall'art. 12 del d.l.s. 24/2023; violazioni degli obblighi di tutela del segnalante:

A seconda della gravità, la società provvederà ad adottare gli appropriati provvedimenti:

- la comminazione della penale contrattualmente stabilita ex art. 1382 c.c.,
- la sospensione del rapporto contrattuale, in attesa di regolarizzazione da parte del soggetto destinatario,
- la contestazione dell'inadempimento e la successiva sospensione dei pagamenti;
- la risoluzione di tutti i contratti esistenti ai sensi dell'art. 1456 c.c., restando impregiudicato il diritto per la Mec Service s.r.l. Unipersonale di richiedere il risarcimento degli eventuali danni.



#### **8. Sanzioni per il Whistleblowing**

Si ribadisce che, in conformità a quanto stabilito dall'art. 21, comma 2 del D.lgs. 24/2023, il Sistema Disciplinare di Mec Service s.r.l. srl stabilisce che saranno applicate le sanzioni enunciate nei paragrafi precedenti nei confronti di qualsiasi soggetto che si sia reso responsabile di:

- intimidazioni, discriminazioni o ritorsioni verso coloro che compiono in buona fede segnalazioni di presunti comportamenti violativi (segnalanti) ed i soggetti equiparati (per esempio i facilitatori) che provocano o possono arrecare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto come conseguenza della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
- condotte che hanno ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione o che hanno violato l'obbligo di riservatezza previsto dall'art. 12 del d.lgs. 24/2023 (del segnalante e/o degli altri soggetti tutelati dalla normativa e dalle procedure emanate dall'azienda ai sensi del D.lgs. 24/2023);
- segnalazioni, poste in essere con dolo o colpa grave, che siano o si rivelino infondate in particolare quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, (in tal caso le tutele previste dalla legge non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare);
- violazione delle misure di tutela del segnalante;
- ogni altra violazione della citata normativa nonché delle indicazioni e delle direttive aziendali in materia.

La Mec Service s.r.l. unipersonale srl agisce in modo da evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione dei soggetti segnalanti, anche in caso d'infondatezza della segnalazione, assicurando altresì la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Mec Service s.r.l. unipersonale srl. Rimangono ferme le sanzioni applicabili dall'ANAC ai sensi di quanto previsto dall'art. 21 del D.lgs. 24/2023 in caso di violazioni delle disposizioni in materia.



	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 33 di 34</i>	

## 9. Procedura per l'applicazione delle sanzioni

**Prima fase (segnalazione e valutazione preliminare):** la procedura prende avvio a seguito di rilevazione (diretta) ovvero a seguito di segnalazione di condotta violativa vera o presunta delle procedure e/o prescrizioni di cui al Modello e/o delle regole o principi del Codice Etico Aziendale.

Segue una valutazione preliminare della segnalazione da parte del gestore delle segnalazioni, anche con l'ausilio di consulenti, secondo la disciplina prevista per le segnalazioni e riportata nella specifica "PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI ("WHISTLEBLOWING") al paragrafo "M" del MOG. La segnalazione può essere o archiviata (ad es. se il suo contenuto è non dettagliato e/o non verificabile e il segnalante non è raggiungibile, se la segnalazione riguarda fatti che non rientrano nell'ambito di applicazione del Modello Organizzativo adottato dalla società e/o del relativo Codice Etico) o dare seguito alla seconda fase.

**Seconda fase (istruzione):** se dopo una valutazione preliminare la segnalazione non viene archiviata, si procede ad una seconda fase, fase istruttoria, il cui scopo è verificare il fondamento o meno del comportamento violativo tenendo conto dei risultati dell'attività della fase precedente. Tale fase è condotta dal gestore delle segnalazioni. Anche in questa fase, qualora la violazione dovesse risultare non sussistente, è prevista l'archiviazione effettuata dal gestore delle segnalazioni con provvedimento motivato. Per lo svolgimento dell'istruttoria, il soggetto cui è affidata la gestione può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

**Terza fase (chiusura della segnalazione):** qualora, a seguito dell'attività svolta, vengano ravvisati elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne sarà disposta l'archiviazione con adeguata motivazione. Laddove, invece, si ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione il gestore della segnalazione riporterà l'esito delle sue attività ai competenti organi preposti interni.

Qualora il gestore delle segnalazioni sia soggetto distinto dall'OdV, trattandosi di segnalazioni anche potenzialmente attinenti a violazioni del Modello Organizzativo aziendale e/o del Codice Etico aziendale, trasmette la segnalazione all'OdV assicura a quest'ultimo una tempestiva informativa in corrispondenza delle tre fasi sopra elencate e precisamente: fase I, all'esito della valutazione preliminare; fase II, al momento della conclusione dell'istruttoria; fase III, all'esito della chiusura della segnalazione. L'OdV, può chiedere al gestore delle segnalazioni di effettuare approfondimenti e/o specifiche verifiche.

## 10. La contestazione della violazione nei confronti dei dipendenti lavoratori



In generale, il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione dovrà essere effettuata per iscritto al lavoratore e la contestazione dovrà essere immediata specifica ed è immutabile.

In particolare la specificità comporta che la contestazione non deve essere generica bensì dettagliata circa l'indicazione dei fatti che hanno portato alla contestazione dell'addebito e se sussiste la recidiva, il datore di lavoro deve contestarla indicando specificatamente i precedenti disciplinari. I fatti posti a fondamento della sanzione dovranno coincidere con quelli contestati (immutabilità).

## 11. Procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti

Come riportato, i comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione dei principi di condotta e dei valori individuati dal Codice Etico, nonché delle regole comportamentali stabilite dal presente MOG

	<b>Modello di Organizzazione Gestione e Controllo</b>			<i>Riferimento M.O.G.S.S.L. Art. 30 D. Lgs. 81/2008</i>
	<i>Revisione: 02</i>	<i>Data: 23/05/2025</i>	<i>Pagina 34 di 34</i>	

e dalle procedure tecniche correlate che ne costituiscono parte essenziale , sono considerati illeciti disciplinari, conseguentemente, per questi comportamenti violativi, sono applicabili le sanzioni nei confronti dei lavoratori di cui allo specifico paragrafo e le stesse sono erogate nel rispetto della procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori , tenendo conto di quanto stabilito dallo Statuto dei lavoratori e dal vigente CCNL Metalmeccanica – Aziende Industriali per i dipendenti dalle industrie metalmeccaniche private e della installazione di impianti, etc.

Come già indicato, principi fondamentali sono che l'azienda non può applicare nei confronti del lavoratore alcun provvedimento disciplinare, ad eccezione di quello del rimprovero verbale, senza avergli preventivamente contestato l'addebito per iscritto e senza aver sentito le sue difese. Nella contestazione scritta dovranno essere indicati dall'azienda i fatti specifici che costituiscono l'infrazione imputata. L'applicazione dei provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti non preclude alla MEC SERVICE S.R.L. UNIPERSONALE di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del MOG o del Codice etico aziendale.

Ai fini della recidiva, non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

#### **12. La contestazione della violazione nei confronti dell'amministratore**

L'assemblea dei soci non può adottare provvedimenti disciplinari nei confronti dell'amministratore senza avere preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

L'addebito deve essere contestato per iscritto all'amministratore e la contestazione deve essere immediata specifica ed è immutabile.

In particolare la specificità comporta che la contestazione non deve essere generica bensì dettagliata circa l'indicazione dei fatti che hanno portato alla contestazione dell'addebito e se sussiste la recidiva, deve essere contestata indicando specificatamente i precedenti disciplinari. I fatti posti a fondamento della sanzione dovranno coincidere con quelli contestati (immutabilità).

#### **13. La contestazione della violazione nei confronti dell'OdV**

Per quanto riguarda l' OdV, i provvedimenti da adottare nei suoi confronti saranno di competenza dell'Organo Amministrativo. Quest'ultimo non potrà adottare provvedimenti disciplinari nei confronti dell'OdV senza avere preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. L'addebito deve essere contestato per iscritto e la contestazione deve essere immediata specifica ed è immutabile. L' eventuale recidiva deve essere contestata indicando i precedenti disciplinari.