



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO *EX* D. LGS. 231/2001**

**PARTE GENERALE**

Verificata da: Direzione Maxima S.p.A. a Socio Unico

Approvata da: delibera del Consiglio di Amministrazione

Data di approvazione: 8 gennaio 2026

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Definizioni.....                                                           | 5  |
| 2. Premessa .....                                                             | 6  |
| 2.1 Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.....                         | 6  |
| 2.2 Le fattispecie di reato contemplate dal Decreto.....                      | 7  |
| 2.3 I presupposti della responsabilità dell'ente.....                         | 8  |
| 2.4 L'apparato sanzionatorio previsto dal Decreto .....                       | 9  |
| 2.5 L'esimente della responsabilità dell'ente .....                           | 10 |
| 3. Maxima e il proprio sistema di controllo interno .....                     | 11 |
| 4. Adozione del Modello 231 .....                                             | 12 |
| 4.1 Finalità .....                                                            | 12 |
| 4.2 Realizzazione.....                                                        | 12 |
| 4.3 Modifiche e aggiornamenti .....                                           | 13 |
| 4.4 Reati rilevanti per la Società.....                                       | 13 |
| 4.5 Destinatari.....                                                          | 13 |
| 4.6 Analisi delle attività a rischio reato .....                              | 14 |
| 4.7 Il sistema di controllo interno .....                                     | 14 |
| 5. L'Organismo di Vigilanza.....                                              | 16 |
| 5.1 Nomina, composizione e requisiti .....                                    | 16 |
| 5.2 Durata, revoca, decadenza e sostituzione.....                             | 17 |
| 5.3 Funzioni e poteri.....                                                    | 17 |
| 5.4 Flussi informativi verso l'OdV .....                                      | 18 |
| 5.5 Segnalazione di condotte illecite ( <i>whistleblowing</i> ) (rinvio)..... | 19 |
| 5.6 <i>Reporting</i> dell'OdV .....                                           | 19 |
| 6. Rapporti con i terzi .....                                                 | 21 |
| 6.1 Principi generali.....                                                    | 21 |
| 6.2 Rapporti con fornitori, consulenti e <i>partner</i> .....                 | 21 |
| 6.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....                            | 22 |
| 7. Sistema disciplinare .....                                                 | 23 |
| 7.1 Premessa .....                                                            | 23 |
| 7.2 Destinatari.....                                                          | 23 |
| 7.3 Tipologie di illeciti disciplinari.....                                   | 23 |
| 7.4 Sanzioni disciplinari.....                                                | 24 |

|                                                              |           |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>7.5 Procedura di accertamento delle violazioni.....</b>   | <b>24</b> |
| <b>8. Comunicazione e formazione.....</b>                    | <b>25</b> |
| <b>8.1 Diffusione del Modello 231.....</b>                   | <b>25</b> |
| <b>8.2 Formazione del personale .....</b>                    | <b>25</b> |
| <b>8.3 Comunicazione ai terzi .....</b>                      | <b>25</b> |
| <b>8.4 Monitoraggio dell'efficacia della formazione.....</b> | <b>26</b> |

## 1. Definizioni

I termini di seguito indicati, laddove utilizzati nella presente Parte Generale con la lettera iniziale maiuscola, devono essere intesi in ottemperanza alle relative definizioni.

**Attività sensibili:** le attività nel cui ambito, sulla base della valutazione dei rischi condotta, può astrattamente configurarsi il rischio di commissione di un reato presupposto.

**Codice etico:** documento che definisce i principi e i valori cui la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività, costituente parte integrante del Modello 231 adottato.

**Decreto o D. Lgs. 231/2001:** il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive modifiche e integrazioni.

**Destinatari:** tutti i soggetti che, a vario titolo, operano in nome e/o per conto della Società, inclusi amministratori, dipendenti, collaboratori, agenti, consulenti, fornitori, *partner*, ecc.

**Linee guida Confindustria:** le *“Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo” ex* D. Lgs. 231/2001, approvate e pubblicate da Confindustria a partire dal 2004, e successivamente aggiornate.

**Modello 231:** Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Maxima ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001.

**OdV od Organismo di Vigilanza:** l'organo interno alla Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, deputato alla vigilanza sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello 231.

**Reati presupposto:** le fattispecie di reato indicate nel Decreto che possono comportare la responsabilità amministrativa della Società.

**Società o Maxima:** Maxima S.p.A., con sede legale in Via Matteotti n. 6, Poviglio (RE).

**Soggetti apicali:** le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua unità organizzativa autonoma, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, poteri gestionali o direttivi.

**Soggetti subordinati:** le persone soggette alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali, inclusi dipendenti, collaboratori e consulenti;

**Whistleblowing:** segnalazione di condotte illecite o violazioni del Modello 231 e/o del Codice etico adottati da Maxima, effettuate nel rispetto della normativa vigente e della relativa procedura interna.

## 2. Premessa

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ("**Modello 231**") è adottato da Maxima S.p.A. ("**Maxima**" o "**Società**"), società operante nell'ambito della produzione, del commercio (all'ingrosso e al dettaglio), dell'importazione, dell'esportazione e del noleggio di macchinari, attrezzature e loro componenti e accessori per il settore edile, lapideo e altri settori industriali.

Il Modello 231 è redatto ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 ("**Decreto**" o "**D. Lgs. 231/2001**"), tenendo conto delle peculiarità organizzative e operative di Maxima, nonché delle risultanze del *Risk assessment & Gap Analysis*. Esso ha lo scopo di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto e di promuovere una cultura aziendale fondata su trasparenza, integrità e responsabilità.

Il Modello 231 si compone di:

- una Parte Generale, che illustra i principi del D. Lgs. 231/2001, la struttura organizzativa della Società, le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e le modalità di diffusione e formazione in relazione al presente Modello 231;
- le Parti Speciali, dedicate alle categorie di reato ritenute maggiormente rilevanti per la Società all'esito delle attività di *Risk assessment & Gap analysis*;
- l'Allegato 1, contenente il c.d. catalogo dei Reati presupposto *ex* artt. 24 ss. D. Lgs. 231/2001 aggiornato.

Le disposizioni del presente Modello 231 si integrano con:

- il documento di *Risk assessment & Gap analysis*, volto a individuare le aree sensibili in quanto maggiormente a rischio reato;
- il Codice etico adottato;
- il Sistema disciplinare;
- la Procedura *whistleblowing* adottata dalla Società;
- l'intero *corpus* normativo interno aziendale (ad es., procedure, istruzioni operative, ecc.) e, in generale, con gli strumenti di *governance* aziendale esistenti.

### 2.1 Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Il D. Lgs. 231/2001 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli enti per determinati reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente (c.d.

apicali), ovvero da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi (c.d. subordinati).

La responsabilità dell'ente si aggiunge, senza sostituirla, a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato, e comporta l'applicazione di sanzioni pecuniarie e interdittive, potenzialmente idonee ad incidere in modo significativo sulle attività aziendali.

La responsabilità dell'ente sussiste anche qualora l'autore del reato non sia identificabile o non sia imputabile, e permane anche nei casi di estinzione del reato per cause diverse dall'amnistia.

Il legislatore, attraverso il Decreto, ha inteso rafforzare il sistema di prevenzione dei reati, promuovendo la diffusione di una cultura della legalità e della responsabilità etica d'impresa, fondata su principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità delle decisioni e delle politiche aziendali.

## **2.2 Le fattispecie di reato contemplate dal Decreto**

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto in relazione ai reati tassativamente indicati dal Decreto o da altre leggi: tali illeciti penali, definiti Reati presupposto (in quanto costituiscono il fondamento della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche), sono contemplati all'interno di un c.d. catalogo, che, tra gli altri, comprende:

- reati contro la Pubblica Amministrazione;
- reati informatici e trattamento illecito di dati;
- reati di criminalità organizzata;
- reati societari e di corruzione tra privati;
- reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- reati ambientali;
- reati tributari;
- reati doganali;
- e molteplici ulteriori fattispecie introdotte nel corso del tempo dal legislatore.

L'elenco dei reati presupposto è soggetto a frequenti aggiornamenti normativi e viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza al fine di valutare la necessità di

aggiornare il Modello 231. L'elenco completo e aggiornato dei Reati presupposto è riportato all'interno dell'Allegato 1 al presente documento, cui si rinvia.

Per quanto riguarda Maxima S.p.A., all'esito dell'attività di *Risk assessment* condotta, sono state redatte due Parti Speciali ("A" e "B"), relative alle specifiche fattispecie penali individuate come rilevanti in ordine all'attività concretamente svolta dalla Società, ossia i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* D. Lgs. 231/2001) e i reati tributari (art. 25-*quinqüiesdecies* D. Lgs. 231/2001). Tali Parti Speciali, dedicate alle sopracitate categorie di illeciti, descrivono i principi di comportamento da seguire e i presidi di controllo adottati.

### 2.3 I presupposti della responsabilità dell'ente

L'art. 5 D. Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che ne esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo;
- b) da persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Pertanto, la responsabilità dell'ente è subordinata alla contemporanea presenza dei seguenti requisiti:

- la commissione di un reato presupposto da parte di un soggetto qualificato (apicale o subordinato);
- la commissione del reato nell'interesse o vantaggio dell'ente;
- la mancanza di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il concetto di "*interesse*" si riferisce alla finalità perseguita dall'autore del reato, mentre il "*vantaggio*" è rappresentato dal beneficio economico (o di altra natura) effettivamente conseguito dall'ente; l'interesse deve essere valutato in una prospettiva *ex ante* (ossia prima

della commissione del reato), mentre il vantaggio secondo una prospettiva *ex post* (ossia a valle della commissione del reato).

Ai sensi dell'art. 4 D. Lgs. 231/2001, la responsabilità dell'ente si estende anche ai reati commessi all'estero, purché:

- il reato sia stato commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- sussistano le condizioni di procedibilità *ex* artt. 7-10 c.p.;
- l'ente abbia la propria sede principale sul territorio nazionale italiano;
- non vi sia già un procedimento pendente nello Stato estero in relazione al medesimo fatto di reato.

## **2.4 L'apparato sanzionatorio previsto dal Decreto**

In caso di condanna dell'ente, le sanzioni applicabili sono:

- la sanzione pecuniaria, calcolata per quote secondo la gravità del fatto e le condizioni economiche dell'ente. La quota è l'unità base della sanzione pecuniaria il cui numero non può essere inferiore a cento né superiore a mille; l'importo di ogni singola quota varia da un minimo di 258,23 euro a un massimo di 1.549,37 euro; una volta che il Giudice abbia determinato il valore della quota, lo moltiplica per il numero di quote che, nell'ambito della cornice edittale prevista, ritiene applicare nel caso concreto, giungendo, così, alla determinazione della sanzione pecuniaria; in ogni caso, la sanzione pecuniaria non può mai essere inferiore a 10.329,14 euro (art. 12 co. 4 D. Lgs. 231/2001);
- le sanzioni interdittive, ossia l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio), l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, e il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, quando sussistano (i) gravi indizi della responsabilità dell'ente e (ii) vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

## 2.5 L'esimente della responsabilità dell'ente

L'art. 6 D. Lgs. 231/2001 prevede che la Società non risponde del reato commesso da Soggetti apicali se prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver istituito un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione, gestione e controllo;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Invece, ove il reato sia stato commesso da Soggetti subordinati, sarà il Pubblico Ministero a dover provare che *"la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza"* (art. 7 co. 1 D. Lgs. 231/2001) da parte dei Soggetti apicali nei confronti dei Soggetti subordinati; peraltro, tale inosservanza è esclusa, se l'ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7 co. 2 D. Lgs. 231/2001).

Maxima, nell'elaborazione del presente Modello 231, si è ispirata alle Linee guida di Confindustria e ai principali orientamenti giurisprudenziali e dottrinali in materia, nonché alle *best practices* di settore.

### 3. Maxima e il proprio sistema di controllo interno

La Società adotta un modello di *governance* di tipo tradizionale, composto da:

- un'Assemblea dei soci, dotata delle attribuzioni tipiche di legge e caratterizzata dalla presenza di un Socio Unico;
- un Consiglio di amministrazione, dotato di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusi quelli che la legge riserva espressamente all'assemblea dei soci;
- un Amministratore Delegato, cui sono attribuite tutte le deleghe operative;
- un Collegio sindacale, con funzioni di vigilanza contabile e legale;
- una società di revisione esterna, incaricata della revisione legale dei conti.

La Società dispone di un sistema di controllo interno volto ad assicurare il rispetto delle leggi, la correttezza e la trasparenza nella gestione delle attività, nonché la tutela del patrimonio aziendale e degli *stakeholder*.

I principi cardine di tale sistema sono:

- la segregazione delle funzioni (preclusione alla gestione autonoma di un intero processo da parte di una singola persona fisica);
- la tracciabilità e la documentabilità delle operazioni;
- la documentazione e la conservazione dei flussi;
- il monitoraggio periodico delle attività sensibili;
- il controllo incrociato e la verifica multilivello;
- l'indipendenza e l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza.

## 4. Adozione del Modello 231

### 4.1 Finalità

Il presente Modello 231 è stato adottato da Maxima in conformità al D. Lgs. 231/2001, con l'obiettivo di:

- prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto da parte di soggetti che operano in nome e per conto della Società;
- diffondere una cultura della legalità, della trasparenza e della responsabilità d'impresa;
- promuovere un sistema di *governance* improntato alla chiarezza delle responsabilità, alla tracciabilità e documentabilità delle decisioni e al controllo dei processi;
- definire ruoli, responsabilità e flussi informativi tra le funzioni aziendali principali;
- rafforzare il sistema di controllo interno già esistente, integrandolo con presidi organizzativi e procedurali coerenti con le finalità del Decreto;
- tutelare la reputazione e l'integrità della Società, garantendo comportamenti conformi alla legge e ai principi di cui al Codice etico.

In tal modo, la Società intende assicurare che ogni attività venga svolta nel più pieno rispetto dei canoni di correttezza, trasparenza e legalità.

Il Codice etico costituisce parte integrante e sostanziale del Modello 231; esso enuncia i valori fondamentali cui Maxima ispira il proprio operato nello svolgimento delle attività aziendali.

Tutti i Destinatari del Modello 231 sono tenuti a conoscere, osservare e promuovere l'applicazione del Codice etico, contribuendo alla sua concreta attuazione nell'ambito della quotidianità.

### 4.2 Realizzazione

Il presente Modello 231 è stato predisposto sulla base di una mappatura delle attività sensibili condotta attraverso interviste, analisi documentale e studio dei processi aziendali, al fine di individuare le aree sensibili in quanto a rischio reato, oltre che tenendo in considerazione, come detto, le Linee guida di Confindustria, i principali orientamenti giurisprudenziali e dottrinali e le *best practices* di settore.

La redazione del Modello 231 ha avuto luogo con il contributo delle principali funzioni aziendali coinvolte (Risorse umane, Acquisti, qualità, tecnica e logistica, Amministrazione

e finanza/IT, Commerciale, Amministratore Delegato e Direzione), conducendo successivamente all'approvazione del *set* documentale da parte del Consiglio di amministrazione di Maxima.

#### **4.3 Modifiche e aggiornamenti**

Il Modello 231 è soggetto a revisione e aggiornamento periodici in caso di:

- modifiche normative e/o mutamenti organizzativi e/o produttivi rilevanti;
- rilevanti variazioni dei processi aziendali;
- accertamento di significative violazioni alle prescrizioni del Modello 231 e/o riscontrata inefficacia del sistema di controlli esistente;
- segnalazioni e/o raccomandazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'aggiornamento è deliberato dal Consiglio di amministrazione, anche su proposta dell'OdV, previa istruttoria tecnica. Ogni revisione e, quindi, ogni versione aggiornata del Modello 231 viene comunicata a tutti i Destinatari e resa disponibile in formato elettronico, anche tramite pubblicazione sul sito *internet* aziendale.

#### **4.4 Reati rilevanti per la Società**

Alla luce dell'attività svolta da Maxima, delle peculiarità organizzative e operative di essa e delle risultanze del *Risk assessment* effettuato, risultano specificamente rilevanti i seguenti Reati presupposto:

- ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* D. Lgs. 231/2001), cui è stata dedicata la Parte Speciale "A";
- reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* D. Lgs. 231/2001), cui è stata dedicata la Parte Speciale "B".

#### **4.5 Destinatari**

Sono Destinatari del presente Modello:

- il Socio Unico;
- i consiglieri di amministrazione, il Presidente del Consiglio di amministrazione e l'Amministratore Delegato;

- i membri del Collegio sindacale;
- i dipendenti della Società;
- i collaboratori, gli agenti, i consulenti, i *partner* e i fornitori.

Tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere, a rispettare e a far rispettare le disposizioni del presente Modello 231 e del Codice etico adottati da Maxima.

#### **4.6 Analisi delle attività a rischio reato**

Maxima ha condotto una mappatura delle attività sensibili, individuando i processi maggiormente esposti a rischio reato, tra cui:

- gestione del personale, con riferimento alla ricerca e selezione, alla contrattualistica, ai rimborsi spese, alla formazione e agli infortuni sul lavoro;
- gestione del magazzino, inclusa la gestione degli approvvigionamenti, dell'assistenza post-vendita e della logistica, nonché gestione dei fornitori, dei consulenti e delle tematiche ambientali;
- gestione dei sistemi informativi aziendali, nonché tutela dei dati personali;
- gestione amministrativa, contabile e finanziaria, inclusa la gestione della fatturazione (attiva e passiva), della tesoreria e dei rapporti con istituti di credito e con consulenti fiscali e tributari, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari e l'archiviazione della documentazione;
- gestione degli adempimenti contabili e fiscali, inclusa la redazione del bilancio civilistico e delle dichiarazioni obbligatorie, nonché la liquidazione e il versamento delle imposte e la gestione dei rapporti con il Collegio sindacale, la società di revisione e gli *advisor* esterni;
- gestione delle attività commerciali, inclusa la gestione delle vendite, della contrattualistica e dei rapporti con i venditori e con la clientela;
- rapporti con le autorità pubbliche;
- gestione delle procure, delle deleghe e dei poteri di spesa, nonché dei processi autorizzativi interni.

Per ciascuna attività sensibile sono stati individuati i rischi potenziali, le misure di controllo già esistenti e i relativi *gap* da colmare.

#### **4.7 Il sistema di controllo interno**

Il sistema di controllo interno di Maxima si fonda sui seguenti principi organizzativi:

- tracciabilità: ogni operazione deve essere documentata, verificabile e ricostruibile;
- segregazione delle funzioni: il soggetto che autorizza una determinata operazione non può coincidere con colui che la esegue o che la controlla;
- formalizzazione delle deleghe e delle procure: le deleghe e le procure conferite devono definire i relativi limiti, soglie di spesa e ambiti di efficacia;
- controlli di linea e supervisione gerarchica: ogni funzione deve attuare verifiche di primo livello sui propri processi;
- *reporting* e monitoraggio: obbligo di informativa periodica nei confronti del Consiglio di amministrazione, dell'Amministratore Delegato, del Collegio sindacale e dell'OdV;
- formazione e consapevolezza: tutti i Destinatari devono essere informati e formati in ordine ai principi, alle regole e alle responsabilità promananti dal Modello 231 e dal Codice etico adottati.

Tale sistema si integra con le procedure, le istruzioni operative e, in generale, con gli strumenti di *governance* aziendale esistenti in Maxima, nonché con il Codice etico adottato.

## 5. L'Organismo di Vigilanza

### 5.1 Nomina, composizione e requisiti

Ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. b) D. Lgs. 231/2001, la Società ha istituito un Organismo di Vigilanza (OdV) con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del presente Modello 231, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza di Maxima è monocratico, in considerazione:

- delle dimensioni e della struttura della Società;
- della vocazione commerciale di Maxima;
- dell'esigenza di garantire autonomia, indipendenza, continuità d'azione e tempestività d'intervento nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV è nominato dal Consiglio di amministrazione, che ne definisce durata, compenso, poteri e *budget* a disposizione. Il soggetto designato deve possedere i seguenti requisiti fondamentali:

- autonomia, intesa quale libertà di azione e di indagine nei confronti di qualsiasi persona, livello, ambito, settore e/o attività aziendali, anche in considerazione dell'assenza di vincoli gerarchici od operativi con gli organi societari e le funzioni direttive;
- indipendenza, intesa quale insindacabilità dell'opera dell'OdV da parte di alcun altro organismo o struttura aziendale, ferma restando la fisiologica supervisione dell'organo dirigente sull'adequatezza dell'intervento dell'Organismo di Vigilanza;
- professionalità, intesa quale patrimonio di conoscenze e di competenze tecniche necessarie al fine di assicurare efficacia e proficuità all'azione dell'OdV;
- onestà, integrità e onorabilità;
- continuità d'azione, assicurata da un impegno costante e continuativo nel tempo nello svolgimento delle attività di vigilanza.

La nomina dell'OdV è formalizzata con delibera del Consiglio di amministrazione, cui è condiviso, altresì, il relativo regolamento di funzionamento.

## 5.2 Durata, revoca, decadenza e sostituzione

L'OdV resta in carica per un periodo determinato e può essere confermato nella stessa composizione più volte; può essere revocato dal Consiglio di amministrazione solo per giusta causa, cui appartengono:

- la perdita dei requisiti fondamentali;
- il grave inadempimento ai doveri di vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l'impossibilità di proseguire l'incarico (ad es., dimissioni, sopravvenuti conflitti di interesse, ecc.).

In caso di cessazione anticipata, il Consiglio di amministrazione provvede senza indugio alla nomina del nuovo OdV.

## 5.3 Funzioni e poteri

L'Organismo di Vigilanza esercita in piena autonomia i seguenti compiti principali, indicati a titolo esemplificativo:

- vigilare sull'effettiva attuazione del Modello 231 e del Codice etico da parte dei Destinatari, verificandone la coerenza con i principi e le procedure aziendali;
- verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello 231 e del Codice etico, in relazione alla dimensione, alla struttura e all'attività della Società;
- evidenziare l'opportunità di procedere a modifiche e ad aggiornamenti del Modello 231, anche in seguito a novità normative, a mutamenti organizzativi e/o produttivi o a significative violazioni alle prescrizioni del Modello 231;
- effettuare verifiche periodiche sui processi a rischio reato individuati nel *Risk assessment*, anche tramite apposite interviste con le risorse aziendali ritenute d'interesse;
- promuovere l'attività di informazione e formazione sui contenuti del Modello 231, del Codice etico e, in generale, sul D. Lgs. 231/2001;
- gestire, in qualità di Responsabile segnalazioni, le segnalazioni ricevute ai sensi della Procedura *whistleblowing* adottata dalla Società;
- mantenere interlocuzioni e rapporti informativi con il Consiglio di amministrazione e con il Collegio sindacale di Maxima;
- curare la conservazione della documentazione relativa alle attività espletate.

Per l'espletamento delle proprie funzioni, l'OdV:

- ha libero e completo accesso a tutte le informazioni aziendali rilevanti;
- può richiedere informazioni, dati, documenti e chiarimenti a qualsiasi funzione aziendale;
- può avvalersi del supporto delle funzioni aziendali ritenute d'interesse e, altresì, ricorrere a consulenti esterni specializzati appositamente incaricati, mantenendo, in ogni caso, la responsabilità della supervisione e del coordinamento.

L'OdV dispone di un *budget* annuale, approvato dal Consiglio di amministrazione, al fine di assicurare la propria autonomia e continuità d'azione ma, soprattutto, l'efficacia dell'attività di vigilanza.

#### **5.4 Flussi informativi verso l'OdV**

L'efficacia del Modello 231 è assicurata anche attraverso un sistema strutturato di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Per quanto riguarda le comunicazioni periodiche, le funzioni aziendali sono tenute a trasmettere all'OdV le informazioni relative, ad esempio, a:

- comunicazioni in materia di assunzioni e di formazione;
- operazioni straordinarie o, comunque, operazioni di particolare rilievo economico;
- *audit* e, in generale, verifiche interne ed esterne;
- contenziosi, ispezioni e notifiche di provvedimenti, anche aventi natura sanzionatoria;
- eventuali infortuni, quasi-infortuni e non conformità in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Invece, per quanto attiene alle comunicazioni ad evento, le funzioni aziendali sono tenute a trasmettere all'OdV le informazioni relative, ad esempio, a:

- presunte violazioni del Modello 231 e/o del Codice etico adottati da Maxima;
- eventi che possano determinare l'insorgenza della responsabilità *ex* D. Lgs. 231/2001 della Società;
- mutamenti organizzativi e/o produttivi rilevanti (ad es., modifiche al sistema di deleghe e procure).

Tutti i flussi devono essere tracciabili e devono essere conservati a cura dell'Organismo di Vigilanza.

## 5.5 Segnalazione di condotte illecite (*whistleblowing*) (rinvio)

Maxima adotta un sistema di segnalazione interno conforme al D. Lgs. 24/2023, che assicura il rispetto delle garanzie di legge, tra cui, a titolo meramente esemplificativo, la tutela della riservatezza dell'identità della persona segnalante e il divieto di discriminazione e di ritorsione nei confronti di quest'ultima per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Le segnalazioni possono riguardare:

- violazioni del Modello 231 e/o del Codice etico adottati da Maxima;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali.

Le segnalazioni possono essere effettuate esclusivamente in forma scritta (mediante invio di apposita busta chiusa da recapitarsi all'indirizzo della sede legale di Maxima) oppure in forma orale, a mezzo incontro diretto con il Responsabile segnalazioni, su richiesta della persona segnalante.

Non sono accettate segnalazioni generiche, approssimative o aventi natura commerciale (ad es., reclami per anomalie o non conformità) o personale (ad es., contestazioni o rivendicazioni che attengono esclusivamente al rapporto di lavoro).

Le segnalazioni anonime sono prese in considerazione soltanto se debitamente circostanziate e documentate.

Per maggiori informazioni, si rinvia alla Procedura *whistleblowing* adottata dalla Società.

## 5.6 Reporting dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente al Consiglio di amministrazione e al Collegio sindacale mediante apposita relazione scritta annuale, che ricomprende:

- le attività svolte e le verifiche eseguite;
- le segnalazioni gestite in qualità di Responsabile segnalazioni ai sensi della Procedura *whistleblowing* adottata dalla Società, e i relativi esiti;
- le sanzioni disciplinari rilevanti ai fini del Sistema disciplinare adottato da Maxima eventualmente irrogate dai soggetti competenti;
- ai necessari e/o opportuni interventi modificativi del Modello 231 e al relativo stato di implementazione.

Altresì, l'OdV informa tempestivamente il Consiglio di amministrazione e il Collegio sindacale in caso di gravi violazioni, anomalie o, comunque, eventi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, del Modello 231 e/o del Codice etico adottati dalla Società.

Le relazioni dell'OdV sono archiviate in formato elettronico e debitamente conservate in maniera riservata. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata e il relativo verbale sottoscritto e debitamente archiviato.

## 6. Rapporti con i terzi

### 6.1 Principi generali

Nello svolgimento della propria attività, Maxima intrattiene rapporti con numerosi soggetti esterni (ad es., fornitori, consulenti, collaboratori, *partner*, enti di controllo, ecc.), che sono improntati al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, imparzialità e legalità.

Tali rapporti devono essere gestiti in modo da prevenire il rischio di comportamenti illeciti o, comunque, non opportuni, secondo quanto indicato nel presente Modello 231 e nel Codice etico adottati dalla Società.

Ogni Destinatario è tenuto a:

- verificare l'affidabilità, la reputazione e l'integrità delle controparti;
- astenersi dall'instaurare rapporti che possano determinare anche il mero sospetto di conflitti di interesse e/o vantaggi indebiti;
- garantire la corretta formalizzazione e la tracciabilità dei contratti e delle decisioni.

### 6.2 Rapporti con fornitori, consulenti e *partner*

Nei rapporti con fornitori, consulenti e *partner*, la Società adotta procedure e criteri di selezione trasparenti, ispirati a principi di imparzialità, competenza e convenienza economica.

In particolare:

- ogni rapporto deve essere formalizzato per iscritto mediante contratto o lettera d'incarico, che specifichi oggetto, durata, corrispettivo e clausole di recesso;
- i corrispettivi devono essere proporzionati al valore e alla natura della prestazione;
- i pagamenti devono essere effettuati solo su conti intestati alla controparte contrattuale, senza ricorrere ai contanti;
- è vietato corrispondere somme o altre utilità non giustificate da un contratto formalmente approvato;
- in tutti i contratti con soggetti esterni deve essere inserita la c.d. clausola 231, con cui la controparte si impegna al rispetto del Modello 231 e del Codice etico adottati da Maxima.

### **6.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, per quanto sporadici nell'ambito dell'attività concretamente svolta dalla Società, Maxima adotta comportamenti ispirati alla massima trasparenza e correttezza, evitando qualsiasi condotta che possa anche solo potenzialmente apparire come inopportuna.

È fatto divieto, tra l'altro, di:

- offrire o accettare denaro, doni, omaggi o altre utilità da parte di funzionari pubblici o loro familiari;
- indurre pubblici funzionari a violare i propri doveri d'ufficio;
- presentare documentazione, attestazioni, dichiarazioni, ecc., che siano false o, comunque, alterate;
- ottenere vantaggi indebiti mediante comportamenti illeciti o inopportuni.

Ogni rapporto con enti e autorità pubbliche deve essere documentato, tracciabile e verificabile. In caso di dubbi in ordine alla liceità di un comportamento, il Destinatario deve contattare senza indugio l'OdV.

## **7. Sistema disciplinare**

### **7.1 Premessa**

Ai sensi dell'art. 6 co. 2 lett. e) D. Lgs. 231/2001, l'efficace attuazione del Modello 231 richiede, tra l'altro, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni di cui Modello 231 stesso e al Codice etico adottati dalla Società.

Pertanto, il Sistema disciplinare ha la finalità di:

- garantire il rispetto delle regole organizzative e di condotta aziendale;
- assicurare l'effettività e l'efficacia del Modello 231;
- prevenire comportamenti illeciti o contrari al Modello 231 e/o al Codice etico;
- tutelare Maxima da rischi sanzionatori e reputazionali.

### **7.2 Destinatari**

Il Sistema disciplinare si applica a:

- amministratori e sindaci;
- dipendenti della Società, inquadrati a qualsiasi livello;
- collaboratori, consulenti e *partner*;
- fornitori e soggetti esterni che operano in nome e per conto della Società.

### **7.3 Tipologie di illeciti disciplinari**

Costituiscono illeciti disciplinari e, in quanto tali, violazioni del Modello 231 e/o del Codice etico adottati dalla Società:

- il mancato rispetto delle regole, delle procedure, dei protocolli e, in generale, delle misure previste dal Modello 231 e dal Codice etico;
- la mancata collaborazione con l'Organismo di Vigilanza;
- qualsiasi comportamento che possa esporre la Società al rischio di commissione dei reati *ex* D. Lgs. 231/2001, con conseguenziale attivazione, anche solo potenziale, della relativa responsabilità.

#### **7.4 Sanzioni disciplinari**

Le sanzioni applicabili sono commisurate alla gravità della violazione e alla qualifica del soggetto responsabile, nel rispetto del principio di proporzionalità e di uguaglianza.

Per quanto riguarda i dipendenti, le stesse sono irrogate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL applicabile e dal Sistema disciplinare adottato da Maxima.

#### **7.5 Procedura di accertamento delle violazioni**

L'accertamento delle violazioni è svolto dalla funzione risorse umane, che avvia il procedimento disciplinare nel rispetto del contraddittorio e delle garanzie difensive del soggetto interessato, informando l'OdV del relativo esito.

## 8. Comunicazione e formazione

### 8.1 Diffusione del Modello 231

Per garantire l'effettività del Modello 231 adottato, Maxima assicura un'adeguata attività di comunicazione, informazione e formazione rivolta ai Destinatari, che sia debitamente differenziata.

Il Modello 231 è reso disponibile:

- in formato elettronico sul sito *internet* aziendale (Parte Generale);
- in formato cartaceo presso la sede della Società;
- in formato elettronico sulla rete *intranet* aziendale;
- su richiesta, tramite la Direzione o la funzione risorse umane.

La comunicazione dell'avvenuta adozione del Modello 231 è diffusa a tutto il personale mediante comunicazione interna.

### 8.2 Formazione del personale

La formazione è modulata in base al ruolo, alle responsabilità e al livello di rischio dei Destinatari:

- formazione generale, per tutti i dipendenti e collaboratori, volta a illustrare i principi del D. Lgs. 231/2001, del Modello 231 e Codice etico adottati da Maxima;
- formazione specifica, per i soggetti maggiormente coinvolti nei processi sensibili (ad es., Amministrazione e finanza, Commerciale, ecc.), con *focus* specifico su controlli, deleghe, flussi e tracciabilità;
- aggiornamenti formativi periodici, in occasione, ad esempio, di aggiornamenti del Modello 231, di modifiche normative, mutamenti organizzativi e/o produttivi o significative violazioni alle prescrizioni del Modello 231 stesso.

Le attività formative sono documentate mediante registri delle presenze, prove di verifica e conservazione del materiale formativo utilizzato.

### 8.3 Comunicazione ai terzi

La Società assicura che anche fornitori, consulenti e *partner* siano informati delle previsioni di cui al Modello 231 e al Codice etico adottati dalla Società, attraverso:

- inserimento della c.d. clausola 231 all'interno dei contratti;
- consegna della documentazione costituente il Modello 231 in fase di *onboarding*;
- eventuale formazione dedicata ai *partner* strategici.

#### **8.4 Monitoraggio dell'efficacia della formazione**

L'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con la funzione risorse umane e la Direzione, monitora:

- il numero dei Destinatari formati;
- la partecipazione ai corsi formativi;
- l'effettivo apprendimento dei contenuti formativi e relativo aggiornamento.

Gli esiti delle attività di comunicazione, informazione e formazione sono riportati nelle relazioni e nei verbali dell'OdV.