

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**  
**ex D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231**



**PARTE GENERALE**

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 6 aprile 2024

## SOMMARIO

ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI	5
PREMESSA	7
1. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE	8
1.1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 – ORIGINE	9
1.2. CARATTERISTICHE E NATURA DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI	10
1.3. IL CATALOGO DEI REATI	10
1.4. CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE	12
1.5. SICUREZZA SUL LAVORO E MODELLO ORGANIZZATIVO	15
1.6. INDICAZIONI DEL DECRETO IN ORDINE ALLE CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	16
1.7. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO	17
1.8. LE SANZIONI	18
1.9. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	20
2. SINTETICHE NOTE DESCRITTIVE SULLA SOCIETÀ	21
3. FINALITÀ DEL MODELLO	22
4. METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO	23
5. APPROVAZIONE, MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	24
6. MODELLO E CODICE ETICO	24
6.1. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE	25
6.2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI	25
6.3. PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALI	26
6.4. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI	27
6.4.1. RAPPORTI CON COLLABORATORI E CONSULENTI	27
6.4.2. RAPPORTI CON CLIENTI	28
6.4.3. RAPPORTI CON FORNITORI	28
6.4.4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E ORGANI DI VIGILANZA	29
6.5. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	29
6.6. SANZIONI	30
7. REATI RILEVANTI PER LA SOCIETÀ	30
8. DESTINATARI DEL MODELLO	31
9. ORGANISMO DI VIGILANZA	32

9.1. FUNZIONE	32
9.2. COMPOSIZIONE, REQUISITI E NOMINA DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	32
9.3. REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ	36
9.4. REVOCA, SOSTITUZIONE, DECADENZA E RECESSO	38
9.5. ATTIVITÀ E POTERI	38
9.6. REPORTING DELL'ODV VERSO GLI ORGANI DELLA SOCIETÀ	40
9.7. REPORTING ALL'ODV: FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI	41
9.7.1. FLUSSI INFORMATIVI	41
9.7.2. SEGNALAZIONI – <i>WHISTLEBLOWING</i>	42
9.7.3. CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA	44
9.7.4. DIVIETO DI RITORSIONE E PROTEZIONE DALLE RITORSIONI	46
9.7.5. SISTEMA DISCIPLINARE WHISTLEBLOWING	49
9.7.6. SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE IRROGATE DALL'ANAC	49
10. PRESTAZIONI DA PARTE DI TERZI	50
11. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	51
11.1. VIOLAZIONI DEL MODELLO	51
11.2. VIOLAZIONI DEI DIPENDENTI E MISURE	52
11.3. VIOLAZIONI DEI DIRIGENTI E MISURE	54
11.4. VIOLAZIONI DEI MEMBRI DELL'ORGANO DIRIGENTE, DEI COMPONENTI DELL'ODV E MISURE	55
11.5. VIOLAZIONI DEI CONSULENTI O COLLABORATORI, FORNITORI, AGENTI E PROCACCIATORI D'AFFARI E MISURE	56
12. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE	57
12.1. FORMAZIONE: PERSONALE NEO-ASSUNTO	58
12.2. FORMAZIONE: PERSONALE IMPIEGATO NELLE AREE DI RISCHIO	59
12.3. FORMAZIONE: AMMINISTRATORI E DIRIGENTI CON RESPONSABILITÀ STRATEGICHE	59
12.4. FORMAZIONE: ALTRO PERSONALE	59
12.5. FORNITORI, COLLABORATORI, CONSULENTI E <i>PARTNER</i>	59
12.6. CONFLITTO DI INTERESSE	59

## ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

**Amministratori o Organo Dirigente:** i componenti dell'organo amministrativo come previsti dalle disposizioni contenute nello statuto sociale vigente.

**ANAC:** l'Autorità Nazionale Anticorruzione, ente di diritto pubblico avente la funzione di prevenzione della corruzione nell'ambito della pubblica amministrazione che, ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023 n. 24, svolge i compiti e le funzioni indicati al §9.7.6 anche nell'ambito degli enti privati.

**Attività sensibili:** attività della Società, individuate nel Modello, nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.

**CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore.

**Codice Etico:** documento ufficiale adottato dalla Società contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità dell'ente nei confronti degli *Stakeholder* (Dipendenti, Fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.).

**Consulenti e Collaboratori:** soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società, sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.

**Contesto lavorativo:** le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di lavoro subordinato, di collaborazione, di consulenza, di amministrazione, di direzione.

**Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni e integrazioni.

**Dipendenti:** soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.

**Dirigenti:** persone dotate di competenze professionali e poteri gerarchici e funzionali, commisurati all'incarico conferito, che mettono in atto le direttive degli Amministratori, svolgendo anche compiti di direzione e vigilanza riguardo all'attività dei Dipendenti e degli altri lavoratori comunque soggetti alla direzione e vigilanza dei Dirigenti.

**Facilitatori:** persone fisiche che assistono il Segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo Contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

**Fornitori:** i fornitori di beni (merci e materiali per la produzione) o servizi (escluse le consulenze) di cui la Società si avvale.

**Incaricato di pubblico servizio:** colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ai sensi dell'art. 358 c.p.

**Linee guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto, nella versione aggiornata al giugno 2021.

**Modello:** Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla Società per la prevenzione dei reati ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

**Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sulla effettiva attuazione del Modello Organizzativo e al relativo aggiornamento.

**PA:** Pubblica Amministrazione ovvero qualsiasi persona giuridica che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa.

**Parte Generale:** sezione del Modello che ne definisce l'impianto complessivo in relazione a quanto previsto dal Decreto e alle specifiche scelte compiute dalla Società nella sua elaborazione.

**Parte Speciale:** sezione del Modello nella quale sono definite le regole cui attenersi nello svolgimento delle Attività Sensibili in relazione alle fattispecie di reato a cui la Società è, anche solo potenzialmente, esposta.

**Partner:** le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

**Persona coinvolta:** persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata.

**Portale *Whistleblowing*:** l'applicativo software dedicato descritto al § 9.7.3.

**Pubblico ufficiale:** colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa ai sensi dell'art. 357 c.p.

**Segnalante o Segnalanti o *Whistleblower*:** colui o coloro, tra i soggetti di seguito indicati, che effettua o effettuano una segnalazione ai sensi del d.lgs. n. 24/2023: lavoratori subordinati, lavoratori autonomi con rapporto di collaborazione, fornitori, liberi professionisti, consulenti, tirocinanti, azionisti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza della Società.

**Segnalazione o Segnalazioni:** qualsiasi comunicazione avente ad oggetto presunte irregolarità o violazioni commesse o che potrebbero essere commesse in relazione alle disposizioni del Modello e del Codice Etico o comportamenti, atti od omissioni che ledono l'integrità della Società, riferibili a dipendenti, dirigenti, membri degli organi sociali, soggetti aventi funzione di direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza della Società, e a terzi (partner, fornitori, consulenti, collaboratori).

**Segnalazione anonima:** segnalazione in cui le generalità del Segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.

**Segnalazione interna:** la Segnalazione disciplinata al §9.7.3.

**Sistema disciplinare e sanzionatorio:** insieme di regole da applicare in caso di violazione del Codice Etico, del Modello, delle norme interne e, in generale, delle procedure previste dal sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato dalla Società.

**Società:** COEL DISTRIBUTION S.r.l.

**Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.

**Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente.

**Whistleblowing:** normativa per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, di cui al d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

## PREMESSA

Il presente Modello si articola su una Parte Generale e su una Parte Speciale.

Nella Parte Generale sono riportati:

- i contenuti del Decreto;
- il catalogo dei reati;
- i destinatari del Modello;
- i requisiti per la nomina dell'Organismo di Vigilanza (OdV);
- le funzioni ed i poteri ad esso attribuiti;
- il *reporting* dell'OdV verso gli organi sociali;
- i flussi informativi verso l'OdV;
- il sistema di gestione delle segnalazioni (*Whistleblowing*);
- il sistema disciplinare;
- le modalità di diffusione del Modello.

La Parte Speciale si compone di tante sezioni quante sono le categorie di reato a rischio. All'interno di ogni sezione si indicano i reati realizzabili o agevolabili, le funzioni coinvolte, i processi sensibili sotto il profilo del rischio-reato e i presidi di controllo adottati al fine di prevenire la commissione delle fattispecie di reato (protocolli, procedure etc.).

Costituiscono, inoltre, parte integrante del Modello:

- il *Risk Self Assessment* finalizzato all'individuazione delle Attività sensibili, qui integralmente richiamato;
- il Codice Etico formalmente adottato dalla Società;
- il sistema di procure e deleghe vigente, quale strumento di attuazione del Modello;
- le *Policy*, procedure e norme comportamentali in vigore.

Tali atti e documenti sono reperibili, secondo le modalità previste per la loro diffusione, all'interno della Società.

## PARTE GENERALE

### 1. CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE

Il **processo penale** è la sede in cui un giudice, terzo e imparziale, valuta, nel contraddittorio tra accusa (pubblico ministero) e difesa (avvocato), se una persona fisica (imputato) sia responsabile di un reato.

Ciò sul presupposto che il pubblico ministero, che abbia acquisito la notizia di un reato e raccolto elementi probatori dell'attribuibilità dello stesso ad una persona fisica, ha il dovere di agire (esercitare l'azione penale), vale a dire di condurre l'imputato davanti ad un giudice affinché sia giudicato nel processo secondo le regole della legge.

Questo processo si articola in due gradi di giudizio sul merito dei fatti (primo grado e appello) e in una fase dinanzi alla Suprema Corte di cassazione, deputata esclusivamente al controllo della legalità e logicità della motivazione del provvedimento.

Il sistema generale di accertamento della responsabilità penale prevede la seguente possibile sequenza: i) richiesta di rinvio a giudizio e udienza preliminare (primo vaglio dell'accusa) oppure, per reati specificamente indicati, citazione diretta a giudizio; ii) giudizio di primo grado; iii) giudizio di appello; iv) giudizio di cassazione.

Essa può essere sostituita, ma soltanto se lo consente l'imputato, con riti semplificati, come, ad esempio, il patteggiamento della pena (accordo tra pubblico ministero e imputato per l'applicazione di una pena, controllato e ratificato dal giudice con una sentenza) e con il giudizio "abbreviato", processo non pubblico, fondato sugli atti a contenuto probatorio raccolti a seguito delle indagini del pubblico ministero e delle eventuali investigazioni della difesa, incentivato da un consistente sconto di pena in caso di condanna.

Soltanto una persona fisica può commettere un reato. Possono, pertanto, essere sottoposte a processo penale soltanto le persone fisiche.

Ciò anche nel caso in cui la persona fisica abbia commesso il reato non nel proprio esclusivo interesse o vantaggio, bensì nell'interesse o a vantaggio di una società commerciale e, più in generale, di un ente.

Orbene, ormai da più di 20 anni (per l'esattezza dal giugno 2001: decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) è possibile perseguire anche l'ente per vedere affermata, in sede processuale, la responsabilità dello stesso per i reati (non per tutti i reati ma soltanto per

quelli espressamente previsti dal legislatore) commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da persone fisiche che occupino, nella struttura dell'ente, posizioni apicali o subordinate.

Si tratta di una responsabilità che non è qualificata come “penale”, che non implica – come è ovvio – pene incidenti sulla libertà personale, irrogabili soltanto alle persone fisiche, ma comporta sanzioni di altra natura, incidenti sull'attività o sul patrimonio dell'ente.

L'accertamento di questa responsabilità è, peraltro, effettuato secondo le regole del processo penale: si potrebbe dire che è “ospitato” nel processo penale e che, se possibile, indagini e processo per il reato contro la persona fisica devono andare di pari passo con le indagini e il processo contro l'ente responsabile per il reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

### **1.1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 – ORIGINE**

Il Decreto introduce e disciplina la responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato.

Il campo di applicazione del medesimo è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio.

La normativa non è, invece, applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio, i partiti politici e i sindacati).

Non vi sono riferimenti agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, la Corte di cassazione ha statuito che, se il reato-presupposto è stato commesso sul territorio italiano, sussiste la giurisdizione nazionale per l'illecito amministrativo dell'ente pur avente esclusiva sede all'estero (e a prescindere dall'esistenza o meno, nello Stato di appartenenza dell'ente, di norme che disciplinano analoga materia) perché il luogo di commissione dell'illecito è quello in cui si consuma il reato presupposto (sentenze n. 32899/2021 e n. 11626/2020).

La regola è che **l'ente risponde** per i reati indicati nel Decreto, commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da soggetti in posizione apicale, vale a dire da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità

organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

- da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente punto.

**L'ente non risponde**, invece, se le persone indicate nei due punti precedenti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

## **1.2. CARATTERISTICHE E NATURA DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI**

Dal rapporto tra persona fisica ed ente e dal legame tra il reato e l'interesse/vantaggio dell'ente deriva la responsabilità diretta di quest'ultimo, presidiata da un sistema sanzionatorio indipendente rispetto a quello applicabile alla persona fisica responsabile del reato.

L'ente è punito con una sanzione amministrativa in quanto risponde di un illecito amministrativo davanti al giudice penale competente a conoscere il reato dal quale dipende.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato o il reato si sia estinto purché per una causa diversa dall'amnistia.

## **1.3. IL CATALOGO DEI REATI**

Il legislatore ha catalogato nel tempo i reati dai quali può dipendere la responsabilità amministrativa dell'ente.

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto in relazione ai reati indicati nel Decreto e nelle leggi che richiamano esplicitamente la disciplina.

Alla data di approvazione del presente documento, i reati-presupposti che possono potenzialmente riguardare l'ente sono:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico, frode nelle pubbliche forniture, turbata libertà degli incanti e turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 24);

- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata, segnatamente associazione per delinquere, associazione finalizzata al traffico di stupefacenti, associazione di tipo mafioso anche straniera, scambio elettorale politico-mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione, delitti aggravati in quanto commessi avvalendosi delle condizioni dell'associazione di tipo mafioso o al fine di agevolare l'attività di dette associazioni (art. 24-*ter*);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1*);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies.1*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- reati tributari (art. 25-*quindiesdecies*);
- contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- delitti tentati (art. 26);

- reati transnazionali (art. 10, l. 16 marzo 2006, n. 146);
- reati di cui agli articoli 440, 442, 444, 473, 474, 515, 516, 517 e 517-*quater* del codice penale, commessi nell'interesse o a vantaggio di enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (art. 12, l. 14 gennaio 2013, n. 9).

#### **1.4. CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE**

Come si è detto, l'ente è responsabile per i reati commessi da soggetti in posizione apicale o da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro, purché tali reati siano commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Come si vedrà, i criteri di imputazione della responsabilità all'ente sono diversi a seconda che il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale o da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di costoro.

**Soggetti in posizione apicale** sono quelli che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione e direzione dell'ente: ad es. il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale, il direttore di un'unità organizzativa autonoma, nonché quelli che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente.

Si tratta di soggetti che hanno un effettivo e autonomo potere di prendere decisioni in nome e per conto della Società o di soggetti delegati dagli Amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della Società o di sue unità con sede distaccata.

**Soggetti in posizione subordinata** sono, in particolare, i lavoratori dipendenti e coloro che, pur non dipendenti, svolgono specifiche attività sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicali. È attribuita rilevanza all'attività svolta in concreto dal soggetto, più che ai profili formali del rapporto intrattenuto dal medesimo con l'ente. Ciò al fine di non indurre nella tentazione di aggirare o vanificare l'efficacia dei criteri di imputazione della responsabilità.

Il reato – come si è detto – deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente (condizioni alternative); quindi, in un ambito inerente alle attività specifiche dell'ente che deve conseguire un beneficio, anche solo potenziale.

L'“**interesse**” sussiste quando l'autore del reato abbia agito con l'intento di favorire la società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito.

Il “vantaggio” si configura quando la società abbia tratto dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

I due termini hanno autonomia concettuale: “interesse” sta per interesse prefigurato come conseguenza dell’illecito; “vantaggio” sta per vantaggio effettivamente conseguito dalla consumazione del reato. (v. ad es. Cass. pen., n. 10265/2014, secondo la quale è sufficiente la finalizzazione della condotta criminosa al perseguimento di una data utilità, a prescindere dal fatto che questa sia effettivamente conseguita).

La responsabilità sussiste, dunque, non soltanto quando l’ente ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell’ipotesi in cui, pur nell’assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell’interesse dell’ente; si pensi, ad esempio, al miglioramento della posizione sul mercato o all’occultamento di una situazione di crisi finanziaria.

Il criterio dell’interesse o vantaggio, coerente con la direzione della volontà propria dei delitti dolosi, non sembra compatibile con la struttura colposa dei reati-presupposto previsti dall’art. 25-septies (omicidio e lesioni colpose) e dall’art. 25-undecies (reati ambientali) del Decreto. La Corte di cassazione (S.U. 24 aprile 2014, dep. 18 settembre 2014, n. 38343 Rv. 261115–01) ha affermato il principio di diritto secondo cui *«in tema di responsabilità da reato degli enti derivante da reati colposi di evento, i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dal riferimento contenuto nell’art. 5 del d.lgs. n. 231 del 2001 all’ “interesse o al vantaggio”, devono essere riferiti alla condotta e non all’evento»*.

L’interpretazione maggiormente accreditata individua come criterio di ascrizione dei reati colposi la circostanza che l’inosservanza della normativa cautelare (in particolare, antinfortunistica) costituisca un oggettivo vantaggio per l’ente, quanto meno sotto il profilo dei minori costi derivanti dalla citata inosservanza (tra le più recenti: Cass. Sez. 4, 30 giugno 2022, dep. 15 settembre 2022, n. 33976, Rv. 283556 – 01; Cass. Sez. 4, 3 marzo 2021, dep. 8 giugno 2021, n. 22256, Rv. 281276 – 02).

I meccanismi di imputazione soggettiva delle due forme di responsabilità (penale della persona fisica e amministrativa dell’ente) sono diversi.

Nei confronti della persona fisica occorre accertare – e l’onere della prova grava sul pubblico accusatore – non solo che abbia, oltre ogni ragionevole dubbio, commesso il

fatto antigiuridico, ma che lo abbia commesso con dolo o con colpa (nei casi – non molti – in cui è sufficiente la colpa ad integrare l'elemento soggettivo del reato).

La responsabilità dell'ente è diversamente modulata.

Se il reato è stato commesso da un soggetto in posizione apicale la responsabilità dell'ente è **presunta**. In altre parole, non va provata dall'accusa.

È l'ente, dunque, che se vuole evitare l'affermazione di responsabilità, deve provare che si è autoimposto un sistema adeguato di prevenzione – protezione dal “*rischio reato*” commesso da apici aziendali e lo ha efficacemente applicato (art. 6).

La struttura della **scusante**, che serve per essere esonerati da responsabilità, è molto articolata.

La legge prevede, infatti, che l'ente in tale caso non risponde se prova:

- a) di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della stessa specie;
- b) di avere affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello anzidetto e di curare il suo aggiornamento ad un organismo interno ma dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) che le persone di vertice hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di cui si è detto;
- d) che l'organismo interno non è incorso in omissioni o carenze (insufficienze) nella vigilanza.

Per essere scusato ed esentato da responsabilità, l'ente deve avere adottato ed efficacemente attuato i modelli di legalità preventiva (che le persone di vertice hanno eluso con modalità fraudolente) e deve avere istituito un credibile organo interno di controllo.

Nel caso, invece, di reato commesso da **soggetto subordinato**, il Decreto prevede che grava sull'accusa provare, per giungere ad affermare la responsabilità dell'ente, che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza: inosservanza che è per definizione esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo (art. 7).

In questa seconda ipotesi, è richiesto esclusivamente che il Modello preveda, «*in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività*

*svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio».* Solo qualora si accerti che ciò non è avvenuto, e che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, l'ente può essere chiamato a rispondere dell'illecito amministrativo derivante dal reato commesso dal soggetto subordinato.

La colpa è nell'organizzazione: la società ha acconsentito alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

### **1.5. SICUREZZA SUL LAVORO E MODELLO ORGANIZZATIVO.**

Con specifico riferimento ai temi della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, **l'art. 30, d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81** stabilisce che il Modello idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità deve essere adottato e attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il Modello deve prevedere idonei sistemi di registrazione delle attività in precedenza elencate e, in ogni caso, deve prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicurino le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e

controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate.

Il Modello deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione dello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Infine, il citato art. 30 stabilisce che, in sede di prima applicazione, i Modelli elaborati conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001, ovvero al British Standard OHSAS 18001:2007 (dal 12 marzo 2021 sostituita dalla norma ISO 45001:2018), si presumono conformi ai requisiti più sopra enunciati per le parti corrispondenti.

La presunzione di conformità si riferisce alla valutazione di astratta idoneità preventiva del modello legale, ma non anche alla valutazione sulla efficace attuazione, che verrà effettuata dal Giudice sulla base dell'osservanza concreta e reale dell'effettiva implementazione del Modello; la conformità dell'ente ai sistemi di certificazione, pertanto, non costituisce presunzione di conformità ai requisiti del Decreto.

#### **1.6. INDICAZIONI DEL DECRETO IN ORDINE ALLE CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

La mera adozione del Modello non è condizione sufficiente per escludere le responsabilità della Società.

Il Modello opera quale causa di non punibilità solo se:

- **efficace:** ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- **effettivamente attuato:** il suo contenuto trova concreta applicazione nei comportamenti aziendali.

Quanto all'efficacia del Modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo (art. 6, comma 2):

- individuazione delle attività della società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- previsione di specifiche **procedure** dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;

- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- previsione, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a identificare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio (art. 7, comma 3).

Il Decreto stabilisce che il Modello sia sottoposto a verifica periodica e aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività della società.

Il Modello, seppur variando e adattandosi alla natura, alle dimensioni e alle specifiche attività dell'ente, si configura come un insieme di principi, strumenti e condotte che regolano l'organizzazione e la gestione d'impresa, nonché gli strumenti di controllo.

### **1.7. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO**

L'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero (art. 4), purché previsti nell'ampio catalogo di reati di cui si è detto al §1.3.

Il Decreto subordina questa possibilità alle seguenti condizioni:

- non deve procedere per il medesimo fatto lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- la società deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- i casi e le condizioni di procedibilità sono quelli previsti dagli artt. 7 (che individua i reati commessi dal cittadino o dallo straniero in territorio estero per i quali può procedersi in Italia senza alcuna condizione e che sono puniti secondo la legge italiana), 8 (che prevede che, per la commissione in territorio estero di un delitto politico che non sia tra quelli individuati dall'art. 7, il cittadino e lo straniero siano puniti secondo la legge italiana, ma la procedibilità è condizionata alla presentazione (n.d.e.: anche nei confronti dell'ente) di richiesta del Ministro della Giustizia, nonché alla presentazione di querela se il reato è procedibile a querela), 9 (che tratta dei delitti comuni, diversi da quelli previsti negli artt. 7 e 8, commessi dal cittadino in territorio estero e per i quali è punibile secondo la legge italiana, individuando, a seconda dei casi elencati, le condizioni di procedibilità: presenza

dei cittadino nel territorio dello Stato, richiesta del Ministro della giustizia, istanza o querela della persona offesa) e 10 (che, in relazione al delitto comune, a danno dello Stato o del cittadino nonché delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, commesso dallo straniero in territorio estero, individua casi e condizioni di procedibilità in Italia) c.p.

## 1.8. LE SANZIONI

Quanto alle sanzioni previste a carico dell'ente per il caso di affermazione di responsabilità, un primo gruppo di esse - le **sanzioni c.d. interdittive** - va ad incidere sull'attività dell'ente fino a giungere ad imporne la cessazione temporanea; un secondo gruppo di sanzioni - **sanzioni pecuniarie e confisca** - consistenti in pagamenti o prelievi di denaro o altri beni dell'ente, la cui consistenza è tendenzialmente proporzionata alla gravità del reato e quindi dell'illecito addebitato all'ente, incide, invece, sul patrimonio del medesimo.

Le **sanzioni interdittive** possono essere applicate soltanto se espressamente prevista per il reato per cui si procede.

Hanno durata non superiore a 2 anni (art. 13, comma 2), possono essere applicate anche congiuntamente (art. 14, comma 3) e non si applicano se non nel caso in cui l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità o sia recidivo (art. 13, comma 2).

Vanno, in ordine decrescente di gravità, dalla interdizione dall'esercizio (blocco) dell'attività, alla sospensione - revoca delle autorizzazioni o concessioni amministrative funzionali all'attività nell'ambito della quale è stato commesso l'illecito; dal divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio alla esclusione - revoca da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e, infine, al divieto di pubblicizzare beni o servizi (art. 9, comma 2).

In luogo dell'applicazione di una sanzione interdittiva che determini l'interruzione dell'attività dell'ente, ma ciò soltanto qualora l'ente svolga un servizio pubblico e l'interruzione potrebbe provocare gravi pregiudizi alla collettività oppure qualora l'interruzione dell'attività dell'ente possa provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione (art. 15.1), è possibile la nomina (sempre a tempo) di un **commissario giudiziale** che prosegua l'attività, in particolare curando l'adozione e l'efficace attuazione dei citati modelli di organizzazione e di controllo.

La nomina del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'**applicazione in via definitiva** (non, dunque, temporanea) **di una sanzione interdittiva** (art. 15, comma 5) e ciò può accadere sia nel caso in cui l'ente sia stato stabilmente utilizzato allo scopo di consentire o agevolare la commissione di reati (art. 16, comma 3), sia in alcuni specifici casi di reiterata recidiva (art. 16, commi 1 e 2).

La **sanzione pecuniaria** è sempre applicata (art. 10, comma 1).

Il sistema di applicazione è quello «per quote»: le quote non possono essere in numero inferiore a cento o superiore a mille (art. 10, comma .2) e l'importo di una quota va da un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00 (art. 10, comma 3).

L'entità della sanzione pecuniaria (*id est* il numero delle quote) dipende dalla gravità del fatto, dal grado della responsabilità della società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di altri illeciti (art. 11, comma 1). Il giudice, nel determinare il *quantum* della sanzione, tiene conto anche delle condizioni economiche e patrimoniali della società (art. 11, comma 2).

Quanto alla **confisca**, la regola (art. 19) vuole che se l'ente è ritenuto responsabile ed è condannato sia sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato anche «per equivalente» (somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato).

Ad impedire che l'ente possa trarre utilità da un reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio la confisca è imposta, inoltre, anche nel caso in cui l'ente non sia stato condannato per il reato commesso da soggetto in posizione apicale essendo riuscito a provare le circostanze «liberatorie» di cui sopra si è detto (§ 1.3).

È previsto, poi, un altro tipo di confisca, quella del profitto (lecito) derivante dalla prosecuzione dell'attività in caso di commissariamento (artt. 15, comma 4, e 79, commi 2 e 3).

Le sanzioni (compreso il commissariamento) sono destinate ad essere eseguite, ad avere quindi effettiva incidenza, soltanto dopo il passaggio in giudicato della decisione.

Il Decreto prevede, peraltro, l'**applicazione cautelare** (già nella fase delle indagini) delle sanzioni interdittive e della confisca attraverso gli strumenti delle misure cautelari interdittive e del sequestro preventivo.

Sanzione accessoria all'applicazione di una sanzione interdittiva è, infine, la **pubblicazione della sentenza di condanna** (art. 18).

Le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di commissione del reato (art. 22, comma 1).

### **1.9. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE**

Il Decreto disciplina anche la responsabilità patrimoniale (art. 27) e le vicende modificative dell'ente, quali la trasformazione (art. 28), la fusione e la scissione (artt. 29 - 32), la cessione di azienda (art. 33).

Il principio fondamentale stabilisce che soltanto l'ente risponde, con il proprio patrimonio o con il fondo comune, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. La norma esclude, dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il loro patrimonio.

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente sono applicati, come criterio generale, i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario. Le sanzioni interdittive rimangono invece a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di **trasformazione dell'ente**, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di **fusione**, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato all'operazione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nell'ipotesi di **cessione o di conferimento di azienda** nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, è solidalmente obbligato con il cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Nel caso di **scissione**, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

## **2. SINTETICHE NOTE DESCRITTIVE SULLA SOCIETÀ**

COEL DISTRIBUTION S.r.l., costituita in data 20.12.1996 e iscritta al Registro delle Imprese di Milano-Monza-Branza-Lodi nella sezione Ordinaria, con sede legale in 20835 Muggiò (MB), via Fratelli Bandiera n. 9/A, ha come oggetto sociale *«il commercio all'ingrosso e al dettaglio di apparecchiature elettriche ed elettroniche, componenti elettrici ed elettronici, nonché accessori e minuterie di complemento. La realizzazione e la commercializzazione di programmi software, lo studio la progettazione e la realizzazione di impianti informatici e telematici. La società potrà inoltre assumere rappresentanze italiane ed estere relative ai soprasegnati prodotti. In relazione a tale oggetto potrà compiere tutte le operazioni finanziarie (queste ultime in via strettamente strumentale e comunque non nei confronti del pubblico), industriali, mobiliari ed immobiliari che saranno ritenute necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto medesimo. Potrà altresì assumere, in via strettamente strumentale e non nei confronti del pubblico, interessenze e partecipazioni in altre società od imprese aventi oggetto analogo, affine o comunque connesso al proprio, e ciò sia direttamente che indirettamente»*.

Il capitale sociale della Società ammonta a euro 52.000,00, interamente sottoscritto e versato, detenuto in pari quota al 50% dai due soci-amministratori.

Il sistema di *governance* adottato dalla Società è quello **dell'amministrazione pluripersonale collegiale**, nella forma del Consiglio di Amministrazione, nel quale il Presidente in carica opera per il compimento di qualsiasi atto relativo al conseguimento dell'oggetto sociale, in conformità ai precetti dello Statuto sociale, al quale si rinvia; al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono attribuiti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezioni di sorta, avendo altresì lo stesso facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per il conseguimento dello scopo sociale e che non siano dalla legge o dallo statuto attribuiti all'esclusiva competenza dell'assemblea.

Il controllo contabile della Società è esercitato da una società di revisione.

### **3. FINALITÀ DEL MODELLO**

Con l'adozione del Modello, la Società ha inteso adempiere le prescrizioni del Decreto per migliorare e rendere quanto più efficienti possibile i sistemi di controllo interno e di *corporate governance* già esistenti.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo atto a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituirà il fondamento del sistema di governo della Società e andrà a implementare il processo di diffusione di una cultura di gestione improntata a **legalità, correttezza e trasparenza**.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti, a coloro che agiscono su mandato della Società o sono legati alla Società da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, con riguardo alle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere una cultura di gestione consapevole basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle regole interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel Modello;
- diffondere una cultura del controllo e di *risk management*;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate alla assunzione di

tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;

- implementare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati, valorizzando i presidi di controllo già in essere.

#### **4. METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO**

Il Modello della Società, ispirato alle “*Linee Guida per la Costruzione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo*” proposte da Confindustria, così come revisionate nel giugno 2021, è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. Resta inteso che il Modello verrà sottoposto agli aggiornamenti che si renderanno necessari in funzione della futura evoluzione legislativa e giurisprudenziale, nonché delle variazioni del quadro operativo di riferimento in cui la Società sarà chiamata ad operare.

**La Società ha proceduto ad una analisi preliminare del proprio contesto e, successivamente, a un'accurata disamina volta all'individuazione dei processi al cui interno sono gestite le attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.**

In particolar modo, sono stati analizzati: **la storia della Società, il settore di appartenenza, l'assetto organizzativo e di governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici intrattenuti con soggetti terzi, la realtà operativa, le procedure già formalizzate e diffuse all'interno della Società a presidio delle Attività Sensibili.**

Ai fini della predisposizione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee guida in precedenza indicate e con le indicazioni desumibili a oggi dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto:

- all'individuazione, mediante interviste o questionari, dei processi, sotto-processi o attività in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto (**individuazione Attività sensibili**);
- all'autovalutazione dei rischi di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti (**c.d. risk self assessment**);

- all'analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità;
- alla identificazione di adeguati presidi di controllo, protocolli già esistenti o da implementare nelle procedure e policy, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto (**Procedure operative**);

## **5. APPROVAZIONE, MODIFICHE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Il presente documento viene approvato ed aggiornato dal Consiglio di Amministrazione, fatta salva la possibilità di attribuire a uno degli Amministratori specifica delega per gli aggiornamenti di carattere formale o comunque di lieve entità.

Il presente documento deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta o previo parere dell'Organismo di Vigilanza quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati;
- siano intervenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati, in forma scritta, dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione affinché questo possa assumere le delibere di competenza; l'Organismo di Vigilanza sarà costantemente informato sull'aggiornamento e sull'implementazione delle nuove procedure.

## **6. MODELLO E CODICE ETICO**

La Società ha predisposto un proprio Codice Etico per formalizzare i valori fondamentali ai quali si ispira e ai quali i destinatari dello stesso si devono attenere nello svolgimento dei compiti e delle funzioni loro affidate.

Il Codice Etico, che costituisce parte integrante del presente Modello, statuisce i principi di comportamento e gli *standard* di integrità e trasparenza ai quali devono attenersi gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti della Società.

L'osservanza delle norme contenute nel Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei destinatari del Codice medesimo e, di conseguenza, l'accettazione delle linee di condotta tracciate è requisito imprescindibile per l'instaurazione di un rapporto di impiego e collaborazione, a qualsiasi titolo, con la Società.

#### **6.1. CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE**

La Società riconosce il valore delle risorse umane, attraverso la tutela della loro integrità fisica e morale, favorendo altresì un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali.

I Dipendenti interagiscono fra loro evitando ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali e tenendo una condotta improntata al rispetto reciproco e alla buona educazione.

Le relazioni tra i Dipendenti sono improntate al rispetto della persona in quanto tale e dell'attività da essa svolta all'interno dell'organizzazione.

La Società non tollera richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge o contro il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali o personali di ciascuno.

Essa assicura ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure, salubri e tutela l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori.

La Società adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale.

#### **6.2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI**

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per il Consiglio di Amministrazione, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società (Dipendenti) e per tutti coloro che operano per essa, quale che sia il rapporto che

li lega alla stessa (a titolo esemplificativo, Consulenti, intermediari e lavoratori a progetto).

I principi e le disposizioni del Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento che il Dipendente o il Collaboratore è tenuto ad osservare.

L'ente si impegna a richiedere a tutti coloro che agiscono per essa stessa (*Partners*, Fornitori) il mantenimento di una condotta in linea con i principi generali del Codice Etico, a tal fine diffondendone il contenuto a quanti entrino in relazione con la medesima. L'ente considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i Dipendenti, dai rapporti di lavoro subordinato anche ai sensi dell'articolo 2104 c.c. e, per i collaboratori non subordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto.

### **6.3. PRINCIPI E CRITERI DI CONDOTTA GENERALI**

Nello svolgimento della propria attività, l'ente si ispira ai principi etici di seguito enunciati, dei quali richiede l'osservanza da parte dei soggetti coinvolti in detta attività.

**Legalità:** tutti i destinatari del presente documento sono tenuti al rispetto della normativa vigente, del Codice Etico e delle norme interne aziendali; in nessun caso il perseguimento dell'interesse dell'ente può giustificare un operato non conforme alle stesse.

**Lealtà:** tutte le attività, interne ed esterne, devono essere improntate alla massima lealtà ed integrità, operando con senso di responsabilità, in buona fede, stabilendo rapporti corretti, nonché tendendo alla valorizzazione e salvaguardia del patrimonio dell'ente.

**Trasparenza:** le azioni e le relazioni devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività dell'informazione.

**Imparzialità:** l'ente, nelle relazioni sia interne che esterne, evita qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

**Diligenza e professionalità:** gli Amministratori e Dipendenti svolgono diligentemente le proprie prestazioni professionali, operando nell'interesse dell'ente e perseguendo obiettivi di efficacia ed efficienza.

**Riservatezza delle informazioni:** nell'ambito dello svolgimento della propria attività, l'ente assicura la riservatezza dei dati personali e delle informazioni riservate di cui viene in possesso. Le informazioni acquisite dai Dipendenti e Collaboratori appartengono all'ente medesimo e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione. È fatto obbligo ad ogni destinatario di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. L'ente si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni esterne e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il loro lavoro appartengono all'ente e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore. Il trattamento dei dati acquisiti deve avvenire nel rispetto della normativa vigente.

**Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile:** l'ambiente è un bene primario che l'ente si impegna a salvaguardare. Le attività sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione e di tutela dell'ambiente.

I Dipendenti, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e di terzi.

## **6.4. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I TERZI**

### **6.4.1. RAPPORTI CON COLLABORATORI E CONSULENTI**

Nell'ambito delle relazioni con i Collaboratori e i Consulenti, i destinatari del Codice Etico sono tenuti a:

- valutare con attenzione l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei Collaboratori esterni;
- selezionare le controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e costante;

- rispettare le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la cooperazione dei Collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai Collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dall'ente, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

#### **6.4.2. RAPPORTI CON CLIENTI**

Nell'espletamento delle relazioni con imprese e lavoratori, gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono tenuti a:

- sviluppare e mantenere con essi favorevoli e durature relazioni, improntate alla massima efficienza, collaborazione e cortesia;
- rispettare impegni ed obblighi assunti nei loro confronti;
- fornire informazioni accurate, complete, veritiere e tempestive;
- elaborare comunicazioni ispirate a criteri di chiarezza, trasparenza e completezza;
- richiedere agli stessi di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

#### **6.4.3. RAPPORTI CON FORNITORI**

Le relazioni con i Fornitori sono improntate alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione delle pari opportunità per i soggetti coinvolti, alla lealtà, all'imparzialità e al riconoscimento della professionalità e competenza dell'interlocutore. L'ente si impegna a richiedere ai propri Fornitori – scelti nell'ambito di procedure scritte improntate sulla valutazione di criteri di affidabilità e credibilità – nonché ai propri Collaboratori esterni il rispetto di principi comportamentali corrispondenti ai propri, ritenendo questo aspetto di fondamentale importanza per la nascita o la continuazione di

un rapporto d'affari. A tal fine, i Fornitori sono informati dell'esistenza del Codice Etico e dei relativi impegni prevedendo nei singoli contratti apposite clausole.

La scelta dei Fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni in base a valutazioni obiettive circa competenze, competitività, qualità e prezzo, individuate nelle procedure interne.

#### **6.4.4. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E ORGANI DI VIGILANZA**

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione dell'ente.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel rispetto delle procedure interne.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i destinatari del Modello e del Codice Etico si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività.

L'ente ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa od offerta di pagamenti, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

#### **6.5. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO**

L'applicazione ed il rispetto del Codice Etico sono monitorati dall'Organismo di Vigilanza che promuove altresì le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione dello stesso, in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione.

Qualsiasi violazione del Codice può essere in qualunque momento segnalata all'Organismo di Vigilanza o al preposto per il controllo interno, i quali si impegnano ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice Etico rilevata in seguito ad altra attività di accertamento, sono tempestivamente valutate dall'Organismo di Vigilanza per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

## **6.6. SANZIONI**

Per i Dipendenti, l'osservanza delle norme del Codice Etico costituisce parte essenziale delle proprie obbligazioni contrattuali. Pertanto, la loro violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ovvero illecito disciplinare e comporta l'irrogazione di provvedimenti disciplinari proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro ed al risarcimento dei danni.

Le disposizioni del Codice Etico si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo, i quali sono tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dai rispettivi enti di somministrazione del lavoro.

Relativamente agli Amministratori ed ai Sindaci, la violazione delle norme del Codice Etico è suscettibile di comportare l'adozione di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.

La violazione del Codice Etico da parte dei Fornitori, Collaboratori e Consulenti viene considerata come fatto grave, tale da determinare, nel caso in cui tale rapporto sia regolato da un contratto, la risoluzione del medesimo, nel rispetto della legge e del contratto e fermi restando il diritto al risarcimento del danno e la possibilità che venga instaurato un giudizio penale nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato.

## **7. REATI RILEVANTI PER LA SOCIETÀ**

Il Modello della Società è stato elaborato tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte dalla Società, nonché della natura e dimensione della sua organizzazione.

Il presente documento individua, nella Parte Speciale, le attività della Società da considerare sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati (**Attività**

**sensibili**) e prevede, per ciascuna delle Attività sensibili, principi di comportamento e protocolli specifici di prevenzione (**procedure interne**).

La Società stessa, a seguito di *risk assessment*, ha reputato che le tipologie di illecito non prese in considerazione nella Parte Speciale – come, ad es. i delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico ovvero le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, di cui agli artt. 25-bis, 25-quater e 25-quater.1 del Decreto – non presentino profilo di rischio tali da far ritenere ragionevolmente fondata la possibilità di commissione nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

La Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del Modello di eventuali ulteriori reati.

## **8. DESTINATARI DEL MODELLO**

Sono da considerarsi destinatari del Modello:

- a) coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione, controllo, nonché funzioni di carattere disciplinare, consultivo e propositivo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- b) i Dipendenti della Società<sup>1</sup>, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- c) tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- d) coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
- e) quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, *partner*, *advisor* o terze parti per la realizzazione di progetti speciali o operazioni straordinarie.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto, o a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dall'Amministratore con il quale il terzo si relaziona.

---

<sup>1</sup> Alla data di formazione del Modello la Società risulta avere 15 dipendenti.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

## **9. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **9.1. FUNZIONE**

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza (OdV), autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare con continuità d'azione:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontrasse la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale o al quadro normativo di riferimento;
- sul regolare funzionamento del Sistema Disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento, approvandone i contenuti e presentandolo agli Amministratori nella prima seduta utile successiva alla nomina.

### **9.2. COMPOSIZIONE, REQUISITI E NOMINA DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

La Società ha optato per una composizione dell'OdV di tipo monosoggettivo.

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'OdV, motivando il provvedimento riguardante la scelta di del componente, che dovrà essere selezionato esclusivamente in base ai seguenti requisiti.

**Autonomia e indipendenza:** l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, così come dei suoi membri (in caso di organismo plurisoggettivo), costituiscono elementi chiave per il successo e la credibilità della attività di controllo.

I concetti di autonomia e indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare.

Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di controllo dell'operatività aziendale e delle procedure applicate, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e, in particolare, dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'OdV è inserito nell'organigramma della Società nella posizione gerarchica più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza è assicurata dall'obbligo del Consiglio di Amministrazione di mettere a disposizione di questo risorse aziendali specificatamente dedicate, di numero e valore proporzionato ai compiti affidatigli, e di approvare nel contesto di formazione del *budget* aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, su proposta dell'OdV stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'OdV vanno valutate sull'Organismo nel suo complesso e determinate in base alla funzione svolta e ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da cosa questo deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti.

Conseguentemente, nell'eventualità in cui l'OdV sia composto anche da membri che rivestono ruoli decisionali, operativi e/o gestionali all'interno della Società, tali membri dovranno astenersi dal partecipare alla discussione nei casi in cui la concreta attività decisionale e gestionale esercitata dagli stessi in favore della Società sia tale da comprometterne l'autonomia e indipendenza di giudizio in riferimento al caso specifico. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si

trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Pertanto, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- a) essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori della Società o delle società da questa controllate o che la controllano o degli azionisti di riferimento;
- b) trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale di conflitto di interessi.

**Professionalità**: il bagaglio professionale di riferimento, per un OdV equilibrato nella propria composizione, dovrebbe comprendere: competenza in materia di sistemi di controllo e gestione del rischio; adeguate conoscenze in materia penalistica e competenze di carattere tecnico.

Tali professionalità possono esplicitare la propria funzione:

- *ex ante*: nel valutare l'efficacia "in astratto" del Modello 231;
- correntemente: nel verificare i comportamenti quotidiani, in relazione a quelli codificati nel Modello;
- *ex post*: nell'analisi delle cause di malfunzionamento del Modello che hanno condotto alla realizzazione di un reato.

Le competenze aziendalistiche svolgono un ruolo determinante all'interno di un OdV efficace. Una adeguata *expertise* in materia di sistemi di controllo, infatti, significa padronanza di: tecniche di campionamento statistico, analisi e valutazione dei rischi, misure per la mitigazione dei rischi; *flow-chart* di processi; tecniche di intervista e compilazione questionari, tecniche di *fraud management* e *fraud detection*.

È suggeribile, pertanto, anche in conformità alla *best practice* in materia, che, una volta individuati i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, all'atto della nomina, verifichi approfonditamente la sussistenza dei requisiti richiesti dal Modello organizzativo.

Al fine di potenziare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che la sua autonomia), viene attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza potrà, così, anche avvalendosi di professionisti

esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro.

**Continuità d'azione:** l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

La continuità di azione non deve essere intesa come “incessante operatività”, dal momento che tale interpretazione imporrebbe un Organismo di Vigilanza interno all'ente, circostanza che tuttavia determinerebbe una diminuzione della necessaria autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'Organismo di Vigilanza non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di azione e alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente.

Al fine di facilitare il conseguimento di tale requisito, in caso di organismo plurisoggettivo, è opportuno che almeno uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sia anche fisicamente incardinato nell'ambito della società o comunque stabilmente vicino alle aree sensibili, in modo da poter avere pronti riscontri sull'efficacia del sistema di controllo adottato ed espresso nel Modello organizzativo.

Applicando tali principi alla realtà aziendale e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà a individuare i componenti dell'Organismo di Vigilanza sulla base dei seguenti principi e nel rispetto delle caratteristiche personali ivi delineate:

- nell'eventualità in cui sia adottato un organismo monosoggettivo: il componente deve essere individuato tra soggetti esterni alla Società di appartenenza, dotati di comprovate capacità tecnico professionali come sopra delineate;
- in caso di adozione di un organismo plurisoggettivo: la maggioranza dei componenti deve essere formata da soggetti esterni alla Società, dotati di comprovate capacità tecnico professionali come sopra delineate. La restante parte potrà essere individuata tra professionalità interne alla Società senza però trascurare gli orientamenti giurisprudenziali e la *best practice* che escludono tale possibilità per figure specifiche (ad esempio il RSPP) ritenendole massivamente coinvolte in attività, per definizione, a rischio reato.

Le sopra esposte caratteristiche sono tali da garantire all'intero OdV i requisiti di onorabilità, autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dalla legge, nonché la possibilità di una continuità d'azione che deve caratterizzare l'operatività dell'OdV.

A tal riguardo si fa presente che l'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e che, inoltre, al fine di assicurarne l'indipendenza, esso risponde al massimo vertice aziendale, ossia direttamente al Consiglio di Amministrazione, dal quale viene nominato e revocato.

Qualora il Consiglio di Amministrazione optasse per la nomina di un numero pari di componenti, nel caso in cui si dovesse verificare una situazione di parità numerica in sede di deliberazione, il voto del Presidente dell'OdV avrà valore determinante ai fini dell'adozione della delibera. Il Presidente dell'OdV dovrà essere nominato tra uno dei componenti esterni alla Società e al gruppo societario di appartenenza.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la decisione è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

È rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'OdV, in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera, tutte le modifiche o le integrazioni ritenute necessarie.

I componenti dell'OdV rimangono in carica tre anni e possono essere rieletti fino ad un massimo di tre mandati (nove anni) con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione che stabilisce, nella medesima seduta, il compenso spettante per gli incarichi assegnati. Alla scadenza dell'incarico, i componenti dell'OdV continuano, comunque, per un periodo non superiore a tre mesi, a svolgere le proprie funzioni e a esercitare i propri poteri, sino alla nuova nomina da parte del Consiglio di Amministrazione (cd. *prorogatio*).

### **9.3. REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ**

La nomina a componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di incompatibilità:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con gli Amministratori, con soggetti apicali in genere, con sindaci della Società e con revisori incaricati dalla società di revisione;

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- prestazione di fidejussione o di altra garanzia in favore di uno degli Amministratori (o del coniuge di questi), ovvero avere con questi ultimi rapporti – estranei all'incarico conferito – di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla società; esercizio di funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni pubbliche centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV;
- una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
- rinvio a giudizio o condanna anche non definitiva, in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto;
- condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- sottoposizione a misure di prevenzione adottate ai sensi del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o di altri atti normativi, precedenti o successivi;
- condanna, anche se a pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno; per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento.

Il Consiglio di Amministrazione riceverà da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica,

senza necessità di una delibera di revoca da parte degli Amministratori, che provvederanno alla sostituzione.

#### **9.4. REVOCA, SOSTITUZIONE, DECADENZA E RECESSO**

Fermo quanto previsto al punto precedente, la revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV e, con adeguata motivazione, provvedono alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto al § 9.2, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con preavviso minimo di un mese, mediante comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza o recesso di uno dei membri dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione.

#### **9.5. ATTIVITÀ E POTERI**

L'Organismo di Vigilanza si riunisce con cadenza almeno bimestrale e, comunque, ogniqualvolta uno dei membri ne faccia richiesta scritta al Presidente o se ne presenti la necessità.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'OdV è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività e si colloca in posizione di *staff* rispetto al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio presidente.

L'OdV ha quindi libero accesso – senza necessità di preventivo assenso – a tutte le funzioni e organi a tutte le informazioni societarie al fine di ottenere le informazioni e i dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi componenti non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.

L'OdV svolge le sue funzioni coordinandosi con gli eventuali organi di controllo esistenti nella Società. In particolare:

- si coordina con il responsabile della Società competente per la formazione del personale in relazione alle tematiche inerenti al Decreto;
- collabora con il delegato della Società competente in materia di interpretazione e aggiornamento del quadro normativo;
- si coordina con i soggetti aziendali che svolgono attività a rischio per tutti gli aspetti relativi all'effettiva realizzazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri che esercita nel rispetto delle norme e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- a) svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- b) accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- c) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente della Società e, ove necessario, agli Amministratori e alla società di revisione, laddove nominata;
- d) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello;
- e) avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente, ove esistente;
- f) avvalersi di consulenti esterni in caso di insorgenza di problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;

- g) proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al successivo § 11;
- h) verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre agli Amministratori eventuali modifiche e aggiornamenti;
- i) definire, in accordo con la funzione competente, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche del Decreto;
- j) redigere periodicamente, con cadenza semestrale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione con i contenuti minimi indicati nel successivo § 9.7;
- k) informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza determina il *budget* annuale in coerenza con il proprio piano delle attività e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

#### **9.6. REPORTING DELL'ODV VERSO GLI ORGANI DELLA SOCIETÀ**

L'Organismo di Vigilanza riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, all'esigenza di eventuali modifiche/integrazioni del Modello e alle violazioni accertate.

L'OdV ha anche l'obbligo di comunicare al Consiglio di Amministrazione il proprio piano di lavoro annuale.

A tal fine, l'OdV predispose una relazione scritta semestrale riepilogativa delle seguenti specifiche informazioni:

- il numero delle riunioni svolte;
- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante il periodo di riferimento;
- eventuali disallineamenti tra le prassi operative e le disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- i risultati delle verifiche sulle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello;
- una valutazione generale sull'idoneità del Modello e sull'effettività/efficacia del sistema di prevenzione in atto;

- le eventuali proposte di modifica/integrazione del Modello;
- un rendiconto delle spese sostenute.

Fermi restando i termini di cui sopra, il Consiglio di Amministrazione ha comunque facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del medesimo Consiglio quando lo ritenga opportuno.

## **9.7. REPORTING ALL'ODV: FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI**

Gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza si riferiscono a:

- informazioni, dati, notizie, documenti che consentano all'OdV di poter svolgere la propria attività di controllo;
- segnalazioni in merito ad eventi che potrebbero generare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Sono soggetti a tali obblighi tutti i destinatari del Modello.

### **9.7.1. FLUSSI INFORMATIVI**

L'OdV stabilisce la tipologia qualitativa e quantitativa di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere unitamente alla periodicità e le modalità di dette comunicazioni.

In ogni caso, al fine di agevolare le attività di vigilanza che gli competono, l'OdV deve ottenere tempestivamente le informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui, a titolo esemplificativo, quelle relative a:

- criticità, anomalie o atipicità riscontrate dagli Amministratori, Dipendenti e consulenti nell'attuazione del Modello;
- provvedimenti e notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da altre autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- comunicazioni interne ed esterne riguardanti fatti che possano essere messi in collegamento con reati di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al Decreto;

- relazioni interne o di commissioni di inchiesta dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- notizie relative a procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) o a provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi rilevanti ai fini delle Attività Sensibili, ovvero di impatto sul tema della sicurezza e salute sul luogo di lavoro (es.: cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori);
- aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluso il sistema poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro);
- modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- tutti i rapporti tra i soggetti aziendali e i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di pubblico servizio, limitatamente alle Attività Sensibili così come definite nel Modello;
- comunicazioni del revisore o della società di revisione riguardanti aspetti che possano indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- adunanze del Consiglio di Amministrazione.

All'OdV dovrà comunque essere trasmessa ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza e ai fini dell'aggiornamento del Modello.

### **9.7.2. SEGNALAZIONI - *WHISTLEBLOWING***

D. LGS. 10 MARZO 2023, N. 24 – ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA UE 2019/1937

Il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 – riguardante *«la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali»*, entrato in vigore il 30 marzo 2023 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023 (in

breve d.lgs. 24/2023) – ha dato attuazione alla Direttiva UE 2019/1937, nota come “Direttiva *Whistleblowing*”.

Il d.lgs. n. 24/2023 ha apportato modifiche al d.lgs. n. 165/2001 (Ordinamento lavoro pubblico), al Decreto, nonché alla l. 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato), operando un rafforzamento significativo delle tutele già previste per il *Whistleblower* dalla normativa già esistente.

La nuova disciplina prevede che la tutela del *Whistleblower* sia obbligatoria:

- 1) per i soggetti del settore pubblico;
- 2) per i soggetti del settore privato che hanno impiegato nell’ultimo anno la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato o, indipendentemente dal numero dei lavoratori subordinati, sono assoggettati all’ applicazione degli atti dell’Unione Europea che riguardano particolari settori di attività (quali appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell’ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi);
- 3) **per i soggetti del settore privato, diversi da quelli indicati al punto 2), che rientrano nell’ambito di applicazione del Decreto e adottano modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, anche se nell’ultimo anno non hanno raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, con riferimento ai soli illeciti rilevanti ai sensi della normativa di cui al Decreto.**

In considerazione della natura, delle dimensioni e della struttura organizzativa della Società, il presente Modello contempla le disposizioni di cui al d.lgs. n. 24/2023 applicabili ai soggetti del settore privato sopraindicati al punto 3).

La Società, nel dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 24/2023 e in coerenza con le disposizioni ivi contenute con riguardo ai soggetti del settore privato sopraindicati al punto 3), adotta un’apposita “**procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità**”, al fine di fornire al *Whistleblower* le necessarie informazioni e indicazioni, anche

operative, relativamente, in particolare, all'oggetto, ai contenuti e al destinatario delle Segnalazioni interne, ai canali ed alle modalità di trasmissione delle Segnalazioni interne, alle forme di tutela a favore del *Whistleblower*, agli obblighi di riservatezza, alla disciplina del trattamento dei dati personali, al regime sanzionatorio.

La procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità ha altresì lo scopo di garantire un ambiente di lavoro in cui le segnalazioni di presunti illeciti o di irregolarità posti in essere all'interno della Società possano essere effettuate nella piena osservanza delle tutele per il Segnalante previste dalle norme vigenti.

Destinatari della procedura sono i medesimi destinatari del Modello e del Codice Etico; sarà divulgata mediante esposizione agevolmente visibile nei luoghi di lavoro e sarà resa accessibile mediante pubblicazione in una sezione dedicata del sito internet della Società, anche da parte di tutti coloro che, pur non frequentando i luoghi di lavoro della Società, operano, dall'interno o dall'esterno, nella sfera di azione della Società.

L'art. 4 d.lgs. n. 24/2023 dispone che la gestione del canale di Segnalazione interna è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

**La procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità adottata dalla Società prevede che destinatario e gestore delle Segnalazioni interne disciplinate al §9.7.3 sia l'Organismo di Vigilanza.**

Le modifiche e gli aggiornamenti della procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità sono approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società, su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Il presente Modello, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 24 d.lgs. n. 24/2023, prevede:

- (i) i canali di segnalazione interna §9.7.3;
- (ii) il divieto di ritorsione §9.7.4;
- (iii) il sistema disciplinare *whistleblowing* §9.7.5.

### **9.7.3. CANALI DI SEGNALAZIONE INTERNA**

Di seguito sono illustrate le Segnalazioni interne da effettuare in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale, all'Organismo di Vigilanza.

### I- Piattaforma *Whistleblowing*

La Società, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'art. 51 d.lgs. n. 81/2015, ove ne ricorra il caso in relazione alle competenze di dette rappresentanze e organizzazioni, mette a disposizione del *Whistleblower* un apposito canale per l'effettuazione della Segnalazione interna all'Organismo di Vigilanza, organo deputato alla ricezione e gestione della stessa, mediante l'implementazione di un **portale *whistleblowing***, *software* dedicato caratterizzato da indipendenza e autonomia rispetto agli altri sistemi informativi della Società, e che, utilizzando sistemi di criptazione dei dati (anche con strumenti di crittografia), garantisce la riservatezza dell'identità del Segnalante, impedendo tra l'altro l'identificazione del Segnalante che intenda rimanere anonimo, nonché la riservatezza della Persona coinvolta, della persona comunque menzionata nella Segnalazione interna nonché del contenuto della Segnalazione interna e della relativa documentazione.

Il **portale *whistleblowing*** è raggiungibile **all'indirizzo *web*** indicato sul sito *internet* della Società ed è strutturato con modalità di facile accesso e di compilazione guidata della Segnalazione interna; prevede la possibilità di inserimento da parte del Segnalante di tutti gli elementi necessari per l'esame della Segnalazione interna da parte dell'Organismo di Vigilanza, quali, a titolo esemplificativo: generalità del Segnalante, oggetto e contenuto della Segnalazione interna, contesto temporale e di luogo, documentazione di supporto. Al momento dell'inoltro della Segnalazione interna il **portale *whistleblowing*** rilascerà al Segnalante un codice identificativo univoco che resterà noto esclusivamente al Segnalante e che gli consentirà di accedere alla propria Segnalazione interna al fine di interagire con l'OdV per conoscere lo stato di avanzamento del procedimento di segnalazione, fornire elementi utili, indicare eventualmente le proprie generalità e produrre chiarimenti eventualmente richiesti dall'Organismo di Vigilanza.

### II- Altri Canali di Segnalazione interna (in forma orale)

Le Segnalazioni interne possono essere effettuate all'Organismo di Vigilanza anche **in forma orale** attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale, soggetti o meno a registrazione, ovvero, su richiesta del Segnalante, mediante un **incontro diretto** fissato entro un termine ragionevole.

### III – Informazioni e istruzioni sull'utilizzo del portale *whistleblowing* e delle linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale.

La Società pubblica sul proprio sito internet, in una sezione dedicata, facilmente identificabile ed accessibile, tutte le informazioni necessarie ai fini dell'utilizzo dei Canali di Segnalazione interna e le relative istruzioni.

### IV – Valutazione di impatto sul trattamento dei dati personali

La Società definisce il proprio sistema di ricezione e gestione delle Segnalazioni interne individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dal trattamento dei dati personali effettuati, sulla base di una **DPIA** ("**Data Protection Impact Assessment**"), vale a dire la procedura finalizzata a descrivere il trattamento dei dati personali, valutarne necessità e proporzionalità nonché facilitare la gestione dei rischi, derivanti dal trattamento, per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

### V – CONTENUTO DELLE SEGNALAZIONI

Il segnalante è tenuto a fornire gli elementi a lui noti, utili a riscontrare, con le dovute verifiche, i fatti riportati.

In particolare, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- i) chiara e precisa descrizione dei fatti, con indicazione (ove conosciute) delle circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi o omessi;
- ii) generalità della persona fisica, denominazione dell'ente o altri elementi (ad es. funzione/ruolo aziendale) che consentano l'identificazione del presunto responsabile del comportamento illecito.

La segnalazione può altresì contenere:

- i) le generalità del segnalante, nel caso in cui questi non intenda avvalersi della facoltà di mantenerle riservate;
- ii) le generalità di eventuali altri soggetti in grado di riferire circostanze utili sui fatti segnalati;
- iii) atti o documenti ritenuti idonei a confermare la fondatezza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni, anche anonime, devono sempre avere un contenuto rilevante ai sensi del Modello o del Codice Etico.

#### 9.7.4. DIVIETO DI RITORSIONE E PROTEZIONE DALLE RITORSIONI

##### I – Divieto di ritorsione.

Ai sensi dell'art. 17 d.lgs. 24/2023, i Segnalanti non possono subire alcuna ritorsione.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati qui nel seguito descritti, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della Segnalazione interna.

L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla Segnalazione è a carico di colui che li ha posti in essere.

Nel caso in cui il Segnalante presenti domanda risarcitoria all'autorità giudiziaria e dimostri di aver effettuato una Segnalazione interna e di aver subito un danno, si presume, salvo prova contraria, che il danno sia conseguenza di tale Segnalazione interna.

**Le seguenti fattispecie**, qualora riconducibili a qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere a seguito della Segnalazione interna e che provoca o può provocare al Segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, **costituiscono ritorsioni**:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;

- m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

## II - Protezione dalle ritorsioni

**1.** I Segnalanti possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito. L'ANAC, se del caso, informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza

Nello svolgimento dell'istruttoria volta all'accertamento delle ritorsioni, l'ANAC può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'articolo 21 d.lgs. n. 24/2023.

L'ANAC pubblica sul proprio sito internet, in una sezione dedicata, facilmente identificabile ed accessibile, le seguenti informazioni:

- a) l'illustrazione delle misure di protezione previste dal d.lgs. n. 24/2023 a favore del Segnalante;
- b) i propri contatti, quali, in particolare, il numero di telefono, indicando se le conversazioni telefoniche sono o meno registrate, il recapito postale e l'indirizzo di posta elettronica, ordinaria e certificata;
- c) le istruzioni sull'uso dei canali di Segnalazione interna;
- d) l'illustrazione del regime di riservatezza applicabile alle Segnalazioni interne.

**2.** Gli atti compiuti in violazione del divieto di ritorsione sono nulli.

**3.** Le persone licenziate a causa della Segnalazione interna, hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi della l. n. 300/1970 e del d.lgs. n. 23/2015, sulla base della specifica disciplina applicabile al lavoratore.

Le tutele prescritte dal d.lgs. n. 24/2023 per il Segnalante:

- **Si applicano anche:**

- a) nel caso in cui il rapporto giuridico (di lavoro subordinato, di collaborazione, di consulenza, di amministrazione, di direzione etc.) non sia ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- b) durante il periodo di prova;
- c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso;
- d) nei casi di Segnalazione anonima, se il Segnalante è stato successivamente identificato e ha subito ritorsioni.

- **Sono estese:**

1. ai Facilitatori;
2. alle persone del medesimo Contesto lavorativo del Segnalante e che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
3. ai colleghi di lavoro del Segnalante che lavorano nel medesimo Contesto lavorativo dello stesso e che hanno con il Segnalante un rapporto abituale e corrente;
4. agli enti di proprietà del Segnalante o per i quali il Segnalante lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo Contesto lavorativo del Segnalante.

#### **9.7.5. SISTEMA DISCIPLINARE *WHISTLEBLOWING***

Le sanzioni disciplinari previste ai paragrafi 11, 11.1., 11.2., 11.3., 11.4., e 11.5. del presente Modello verranno applicate anche nei confronti dei responsabili nei casi in cui:

- siano stati commessi atti di ritorsione o la Segnalazione interna e sia stata ostacolata o si sia tentato di ostacolarla o sia stato violato l'obbligo di riservatezza;
- non siano stati istituiti i canali di Segnalazione interna, non siano state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle Segnalazioni interne ovvero l'adozione di tali procedure non sia conforme a quelle previste dal d.lgs. n. 24/2023, o non sia stata svolta l'attività di verifica e analisi delle Segnalazioni interne ricevute;
- sussista la responsabilità penale del Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile, salvo che il Segnalante sia stato condannato, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia.

#### **9.7.6. SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE IRROGATE DALL'ANAC**

Fermi restando altri profili di responsabilità, l'ANAC potrà irrogare le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

**a)** da 10.000 a 50.000 euro ai responsabili: **(i)** di ritorsioni o comportamenti che abbiano ostacolato o tentato di ostacolare la Segnalazione interna; **(ii)** di violazioni dell'obbligo di riservatezza; **(iii)** della mancata istituzione dei canali di Segnalazione interna; **(iv)** della mancata adozione delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle Segnalazioni interne; **(v)** della non conformità delle procedure adottate a quelle previste dal d.lgs. n. 24/2023; **(vi)** del mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle Segnalazioni interne ricevute;

**b)** da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3, d.lgs. 24/2023 (responsabilità penale del Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia) salvo che il Segnalante sia stato condannato, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

#### **10. PRESTAZIONI DA PARTE DI TERZI**

Le forniture di beni o le prestazioni di servizi da parte di terzi, anche società controllate, in particolare se riguardanti attività sensibili, devono essere disciplinate con contratto scritto.

Il contratto deve prevedere:

- l'obbligo di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società stessa in forza di obblighi di legge;
- l'obbligo di rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello e del Codice Etico e di non tenere condotte che possano anche solo potenzialmente comportare il coinvolgimento della Società in fatti penalmente rilevanti;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società stessa.

Il contratto deve inoltre prevedere la facoltà per la Società di avvalersi di strumenti di tutela (ad es. recesso o risoluzione del contratto, manleve, applicazione di penali,

risarcimento del danno, ecc.) in caso di violazione di uno degli obblighi di cui ai punti precedenti.

## **11. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

Il Decreto prevede che sia predisposto un «*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*» sia per i soggetti in posizione apicale, sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'autorità giudiziaria o amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare integri un reato previsto dal Decreto oppure un illecito penale o amministrativo in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'autorità giudiziaria o amministrativa intenda perseguirlo.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle funzioni.

Fatto salvo quanto previsto dai § 9.3 e 9.4, il sistema disciplinare può essere applicato anche ai componenti dell'OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello.

### **11.1. VIOLAZIONI DEL MODELLO**

A titolo esemplificativo costituiscono violazioni del Modello:

- a) i comportamenti integranti i reati previsti dal Decreto;
- b) i comportamenti non conformi al Codice Etico ed alle procedure richiamate nel Modello;

- c) i comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o ivi richiamate e, in particolare, i comportamenti in violazione dei principi di controllo e delle prescrizioni specifiche declinate nella Parte Speciale;
- d) la violazione degli obblighi di informazione verso l'OdV indicati nel § 9.7;
- e) i comportamenti che costituiscono violazione delle misure di tutela del segnalante di cui al § 9.7.2.

La gravità delle violazioni del Modello è desunta dalle seguenti circostanze:

- i tempi, le modalità e le circostanze della violazione;
- la gravità del pericolo o del danno cagionato alle persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro e alla Società;
- l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la gravità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- la commissione di precedenti violazioni.

## **11.2. VIOLAZIONI DEI DIPENDENTI E MISURE**

La violazione da parte dei dipendenti delle regole comportamentali previste dal presente Modello costituisce illecito disciplinare ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento.

Ogni violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere al Consiglio di Amministrazione ovvero al titolare del potere disciplinare, se diverso, l'avvio del procedimento di contestazione e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel § 11.1 e del comportamento tenuto prima (ad esempio eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad esempio comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione. I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, secondo e terzo comma, l. 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e di eventuali altre disposizioni applicabili, nonché del citato CCNL – sono:

- a) richiamo inflitto verbalmente (o misura equivalente) per le mancanze lievi;

- b) richiamo inflitto per iscritto (o misura equivalente) nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto;
- c) multa di importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a dieci giorni;
- e) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di legge.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, il Consiglio di Amministrazione o il titolare del potere disciplinare terranno sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal dipendente, con dolo o colpa, si prevede che:

- a) incorre nella sanzione del richiamo verbale o del richiamo scritto, secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- b) fermo restando quanto disposto al successivo punto c), incorre nella sanzione della multa il lavoratore che violi più volte le prescrizioni previste dal presente Modello o adottati più volte, nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- c) per quanto concerne le violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nella sanzione della multa il lavoratore che violi tali prescrizioni, ingenerando un rischio differenziale di limitata rilevanza ma che comunque espone la Società ad un più grave rischio rispetto all'applicazione di misure previste dal Decreto;
- d) fermo restando quanto disposto al successivo punto e), incorre nella sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché

- tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- e) incorre nella sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni il dipendente che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, abbia adottato un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, ingenerando un rilevante rischio differenziale tale da esporre la Società ad un più grave rischio di applicazione di misure previste dal Decreto;
  - f) fermo restando quanto disposto al successivo punto g), incorre nella sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché il dipendente che adotti un comportamento in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto;
  - g) con riferimento alle prescrizioni contenute nel Modello ed afferenti alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nella sanzione del licenziamento disciplinare senza preavviso, il lavoratore che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del presente Modello tale da esporre la Società al rischio concreto ed immediato di applicazione di misure previste dal Decreto.

### **11.3. VIOLAZIONI DEI DIRIGENTI E MISURE**

Le violazioni delle regole di cui al presente Modello commesse dai Dirigenti della Società costituiscono illecito disciplinare.

Ogni violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere al Presidente l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel § 11.1 e del comportamento tenuto *ante e post factum* dall'autore della violazione.

Le sanzioni disciplinari irrogabili ai Dirigenti – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, secondo e terzo comma, l. 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e fermo restando quanto disposto dal CCNL per i Dirigenti vigente – sono:

- a) censura scritta;
- b) sospensione disciplinare;
- c) licenziamento per giustificato motivo;
- d) licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, il Consiglio di Amministrazione o la funzione aziendale competente terranno sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai Dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il Dirigente incorre nella censura scritta consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il Dirigente incorre nella sanzione della sospensione disciplinare;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il Dirigente incorre nella sanzione del licenziamento per giustificato motivo;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il Dirigente incorre nella sanzione del licenziamento per giusta causa.

Inoltre, per i Dirigenti costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sui lavoratori subordinati in ordine alla corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, consulenti, collaboratori coordinati e continuativi ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del Dirigente ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

#### **11.4. VIOLAZIONI DEI COMPONENTI DELL'ORGANO DIRIGENTE, DEI COMPONENTI DELL'ODV E MISURE.**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori della Società, l'OdV informerà gli altri Amministratori, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel §11.1 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi degli Amministratori e dell'OdV, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, da adottare con l'astensione dell'interessato/i e, ove occorra, dell'Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo scritto;
- revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello commesse da uno o più membri dell'Organo Dirigente o dell'OdV si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro incorre nel richiamo scritto consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro incorre nella revoca dalla carica.

Qualora l'Organo Dirigente sia informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un Dipendente ovvero un Dirigente della Società, si applicheranno rispettivamente le sanzioni di cui ai paragrafi 11.2 e 11.3.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate gli Amministratori terranno sempre informato l'OdV.

#### **11.5. VIOLAZIONI DEI CONSULENTI O COLLABORATORI, FORNITORI, AGENTI E PROCACCIATORI D'AFFARI E MISURE**

Ogni violazione posta in essere dai collaboratori a progetto ovvero dai lavoratori interinali coinvolti nelle Attività sensibili, dai Consulenti esterni e dai Fornitori, dagli Agenti e dai Procacciatori d'affari potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione, agenzia, distribuzione, appalto, subappalto, somministrazione e prestazione d'opera, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni, anche di tipo reputazionale, alla Società.

#### **12. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE**

La comunicazione e la formazione relativa al presente Modello è affidata al Consiglio di Amministrazione e alle funzioni aziendali eventualmente individuate che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantiscono, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tutti i destinatari.

Ogni eventuale modifica e/o aggiornamento del presente documento è comunicata a tutto il personale aziendale mediante la pubblicazione sull'*intranet* aziendale e tramite apposita comunicazione a cura della funzione competente.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai Dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, agli Amministratori e ad altre soggetti eventualmente individuati, sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dalla funzione competente.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione

del loro livello di gradimento del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la Società ritiene necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta in esso contenute, sia nei confronti dei propri dipendenti (già presenti in azienda o di nuovo inserimento) sia dei Fornitori, Consulenti e delle controparti in genere che con la stessa intrattengono rapporti, di qualsiasi natura.

I contenuti dell'attività di formazione ed informazione sono curati dall'Organismo di Vigilanza che si avvale, se necessario, del supporto di altre risorse interne o esterne alla Società; partecipare all'attività di formazione è obbligatorio e l'inosservanza di tale obbligo è suscettibile di valutazione disciplinare, oltre a costituire elemento di valutazione negativa della *performance* individuale.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello, con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, viene resa disponibile una copia del documento sul portale *intranet* e sul sito *web* della Società.

#### **12.1. FORMAZIONE: PERSONALE NEO-ASSUNTO**

Con riguardo all'eventuale personale neo-assunto è prevista un'attività informativa e di formazione basata su:

- una comunicazione informativa sul Modello Organizzativo e sul Codice Etico adottati dalla Società e pubblicati sull'*intranet* aziendale unitamente alla lettera di assunzione;
- l'erogazione di corsi sulle tematiche *ex d.lgs. n. 231/2001*, in presenza o *online*: i reati sanzionati, il Modello, l'Organismo di Vigilanza, le principali attività sensibili individuate al fine di prevenire i reati sanzionati dal Decreto, i flussi informativi che devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza;

Successivamente alla formazione ed informazione iniziale il personale neo-assunto segue il percorso formativo previsto per il personale già presente in azienda.

## **12.2. FORMAZIONE: PERSONALE IMPIEGATO NELLE AREE DI RISCHIO**

La formazione del personale dirigente, del personale munito di poteri di rappresentanza e del personale non dirigente impiegato nelle aree di rischio deve avvenire possibilmente sulla base di programmi di formazione in aula da erogarsi a seguito dell'aggiornamento del Modello e sulla base di specifiche esigenze, ad esempio su tematiche di particolare interesse (reati di nuova introduzione, Attività sensibili particolarmente rilevanti, ecc.). Le attività di formazione dovranno avere carattere ciclico ed essere periodicamente ripetute secondo le indicazioni fornite dall'OdV.

## **12.3. FORMAZIONE: AMMINISTRATORI**

Per gli Amministratori è prevista un'attività d'informazione dedicata sulle tematiche ex d.lgs. n. 231/2001, con particolare riferimento ai reati sanzionati, ai rischi legati al *business* e alle pronunce giurisprudenziali intervenute.

## **12.4. FORMAZIONE: ALTRO PERSONALE**

La formazione del personale non rientrante nelle categorie di cui ai precedenti paragrafi avviene mediante la periodica pubblicazione di documentazione informativa sull'*intranet* aziendale e sugli altri mezzi di comunicazione interna (quali le bacheche aziendali).

## **12.5. FORNITORI, COLLABORATORI, CONSULENTI E PARTNER**

I Fornitori, Consulenti, Collaboratori, i *Partner* e le controparti in genere vengono informati sulle regole di comportamento adottate dalla Società mediante la diffusione, sul portale *internet* della Società, sia del Codice Etico, sia del Modello.

Inoltre, è richiesto che i predetti soggetti rilascino una dichiarazione sottoscritta (anche sotto forma di specifica clausola contrattuale) ove attestino la conoscenza del contenuto del Codice Etico e del Modello e l'impegno ad osservarne le prescrizioni, nonché a non tenere condotte che possano comportare il coinvolgimento della Società nei reati previsti dal Decreto.

## **12.6. CONFLITTO DI INTERESSE**

Ogni Dipendente o Collaboratore dell'ente è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi dell'ente o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'ente in linea con gli aspetti tecnici della professione svolta e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni o da opportunità d'affari delle quali esia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata da ogni Dipendente o Collaboratore al responsabile del lavoro/cliente, e all'Organismo di Vigilanza. In particolare, tutti i Dipendenti e Collaboratori dell'ente sono tenuti ad evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura dell'ente.