

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



**PARTE GENERALE**

<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Motivazione</b>
0	15/12/2023	Prima stesura
1	24/01/2024	Aggiornamento Composizione OdV

## Indice

1. DEFINIZIONI .....	4
2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001 .....	7
2.1 <i>La responsabilità ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001</i> .....	7
2.2 <i>Apparato sanzionatorio del Decreto</i> .....	8
2.2.1 <i>Le sanzioni pecuniarie</i> .....	8
2.2.2 <i>Le sanzioni interdittive</i> .....	9
2.2.3 <i>Altre sanzioni</i> .....	11
2.3 <i>I Reati</i> .....	11
2.4 <i>L'adozione del "modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa</i> .....	13
3. CONSULCESI HOMNYA S.R.L. ....	15
3.1 <i>Organigramma</i> .....	15
3.2 <i>La governance della Società</i> .....	15
3.2.1 <i>Assemblea dei soci</i> .....	16
3.2.2 <i>Consiglio di Amministrazione</i> .....	16
4. IL MODELLO DI CONSULCESI HOMNYA .....	18
4.1 <i>Finalità</i> .....	18
4.2 <i>Elementi portanti e principi ispiratori del Modello</i> .....	18
4.3 <i>L'approccio basato sul "rischio accettabile"</i> .....	19
4.4 <i>Adozione del Modello</i> .....	20
4.5 <i>Attività finalizzate alla predisposizione del Modello ed al suo eventuale adeguamento</i> .....	21
4.6 <i>La struttura del Modello</i> .....	22
4.7 <i>I Destinatari del Modello</i> .....	23
5. CODICI DI CONDOTTA .....	24
6. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE .....	25
6.1 <i>Formazione e informazione del personale</i> .....	25
6.2 <i>Comunicazione alle Terze Parti</i> .....	26
7. SISTEMA DISCIPLINARE .....	28
7.1 <i>Sanzioni nei confronti dei Dipendenti diversi dai dirigenti</i> .....	30
7.2 <i>Sanzioni nei confronti dei dirigenti</i> .....	31
7.3 <i>Sanzioni nei confronti dei componenti degli organi sociali</i> .....	32
7.4 <i>Sanzioni nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	32
7.5 <i>Sanzioni nei confronti di altri soggetti</i> .....	32
8. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	32
8.1 <i>L'identificazione dell'OdV</i> .....	32
8.2 <i>Requisiti dell'OdV</i> .....	33
Autonomia e indipendenza .....	33
Professionalità .....	34
Continuità di azione .....	35

Onorabilità, assenza di cause di incompatibilità, conflitti di interesse e rapporti di parentela con i vertici aziendali .....	35
8.3 <i>Composizione dell'OdV</i> .....	37
8.4. <i>Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri</i> .....	37
8.5 <i>Regolamento dell'OdV</i> .....	38
Regole di convocazione e funzionamento.....	38
Libri dell'OdV .....	38
Interessi dei componenti dell'OdV nelle decisioni dello stesso .....	38
8.6 <i>Le funzioni dell'OdV</i> .....	39
Aggiornamenti e potestà normativa.....	39
Verifiche e controlli.....	40
Formazione.....	41
Violazioni del Modello e sanzioni.....	42
8.7 <i>I poteri dell'OdV</i> .....	42
8.8 <i>Il reporting dell'OdV</i> .....	43
Reporting continuativo .....	43
Reporting periodico.....	43
8.9 <i>I Flussi informativi verso l'OdV</i> .....	45
Flussi Informativi ad evento .....	46
Flussi informativi con cadenza periodica.....	47
8.10 <i>Il sistema di segnalazioni</i> .....	48
9 IL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	52
9.1 <i>Presidi di controllo orizzontali</i> .....	52
9.2 <i>Presidi di controllo verticali</i> .....	55

## 1. DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato.

- ❖ **“Attività Sensibili”**: le attività svolte dalla Società esposte al rischio di commissione dei Reati
- ❖ **“Codici di Condotta”**: codici approvati dal vertice della Società quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- ❖ **“D. Lgs. 231/2001”** o **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni
- ❖ **“Destinatari”**: coloro che sono indicati nel § 4.7 I Destinatari del Modello del presente Modello
- ❖ **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato
- ❖ **“Fornitori”**: fornitori di beni e servizi della Società, professionali e non, inclusi quelli di natura finanziaria
- ❖ **“Linee Guida Confindustria”**: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria, nell’ultima versione pubblicata nel mese di giugno 2021
- ❖ **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001”** o **“Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati
- ❖ **“Organismo di Vigilanza”** od **“OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto

Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso

- ❖ **“Partner”**: i soggetti, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di rapporto di collaborazione contrattualmente regolato (associazione temporanea d'impresa - ATI, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito di Attività Sensibili
- ❖ **“Protocollo di Controllo”**: le regole di comportamento, i divieti e i controlli finalizzati a prevenire, con riferimento a ciascuna Attività Sensibile, la commissione dei Reati Presupposto
- ❖ **“P.A.” o “Pubblica Amministrazione”**: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio a titolo esemplificativo, l'Autorità Giudiziaria, le Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni italiane e straniere, nazionali e locali, la Consob, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, il Garante per la protezione dei dati personali, Borsa Italiana S.r.l., l'Autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico e le altre Autorità di vigilanza, italiane ed estere, o soggetti privati agli stessi equiparabili, nonché i relativi funzionari e organi interni
- ❖ **“Pubblici Ufficiali”**: (a) chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; (b) chiunque agisca in qualità ufficiale in nome o per conto di (i) una Pubblica Amministrazione di uno Stato, a livello locale, nazionale o federale, (ii) un'agenzia, ufficio o organo dell'Unione Europea o di una Pubblica Amministrazione di uno Stato, (iii) laddove previsto dalla normativa dello Stato di riferimento, un'impresa di proprietà, controllata o partecipata da una Pubblica Amministrazione di uno Stato, a meno che tale impresa non operi su normale base commerciale nel mercato di riferimento, ossia su una base sostanzialmente equivalente a quella di un'impresa privata, (iv) un'organizzazione pubblica internazionale, quali ad esempio la Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo, la Banca Internazionale per la Ricostruzione e lo Sviluppo, il Fondo Monetario Internazionale, la Banca Mondiale, le Nazioni Unite o l'Organizzazione Mondiale del Commercio o (v) un partito politico, un membro di un partito politico o un candidato a una carica politica, italiano o straniero; (c) qualunque incaricato di un pubblico servizio, da intendersi come un soggetto che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio (cioè un'attività che è

disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima). Sono esclusi lo svolgimento di semplici mansioni di ordine e la prestazione di opera meramente materiale

- ❖ **“Reati”** o **“Reati Presupposto”**: l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro)
- ❖ **“Responsabile di Funzione”**: risorsa alla quale è assegnata la gestione di una determinata Funzione all'interno della struttura organizzativa della Società
- ❖ **“Sistema Disciplinare”**: l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello
- ❖ **“Società”** o **“CONSULCESI HOMNYA”**: CONSULCESI HOMNYA S.r.l. con sede legale in ROMA (RM), Via Giacomo Peroni, 400, 00131

## 2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001

### 2.1 La responsabilità ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

L'art. 5 del D. Lgs. 231/2001 sancisce la responsabilità della società qualora determinati reati (reati *c.d.* presupposto) siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- (a) da persone “**apicali**”, ossia persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (ad esempio, amministratori e direttori generali);
- (b) da persone “**sottoposte alla direzione o alla vigilanza**” di uno dei soggetti apicali indicati alla lettera precedente (e quindi tutti i dipendenti non dirigenti e le Terze Parti).

Pertanto, nel caso in cui da parte di queste persone venga commesso uno dei reati *c.d.* presupposto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato si aggiunge - se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi - anche la responsabilità “amministrativa” della società.

Tale disciplina mira dunque a coinvolgere gli enti nella punizione di taluni reati commessi nel loro interesse (nell'ottica della politica d'impresa adottata) o a loro vantaggio (al fine di

conseguire un beneficio patrimoniale dalla commissione del Reato)<sup>1</sup>.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

Inoltre, le fattispecie incriminative previste dal Decreto, quand'anche integrate solo allo stadio del tentativo, generano per la società la responsabilità prevista dal Decreto. In particolare, l'art. 26, comma 1 del Decreto, stabilisce che, nei casi di realizzazione nella forma di tentativo dei delitti indicati, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre ne è esclusa l'irrogazione nei casi in cui la società, ai sensi dell'articolo 26 "*impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento*".

## 2.2 Apparato sanzionatorio del Decreto

Il sistema sanzionatorio del Decreto è incentrato su sanzioni pecuniarie e su sanzioni interdittive.

### 2.2.1 Le sanzioni pecuniarie

Diversamente da quanto previsto nel resto del sistema penale e amministrativo, la sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di € 258,22 ad un massimo di € 1549,37.

Ogni illecito prevede un minimo e un massimo di quote, la cui commisurazione nel caso concreto è demandata al giudice, il quale stabilirà:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali

---

<sup>1</sup> Recenti orientamenti della Cassazione – richiamati anche dalle Linee Guida di Confindustria - evidenziano come nei reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza e reati ambientali) l'interesse o il vantaggio debbano riferirsi anche all'inosservanza delle norme cautelari (es. nel risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici).



della società.

La sanzione amministrativa da reato è applicata dal giudice penale ovvero dal giudice competente a giudicare l'autore del fatto illecito penalmente rilevante; dall'autorità amministrativa, nei casi in cui si prevede la responsabilità dell'ente per l'illecito amministrativo commesso «nel suo interesse o a suo vantaggio».

Se è affermata la responsabilità dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria.

Sono previsti alcuni casi di riduzione della sanzione pecuniaria: a) qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo; b) quando il danno cagionato è di particolare tenuità.

La sanzione pecuniaria derivante da reato, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno oppure ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso; o ancora se è stato adottato un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

### *2.2.2 Le sanzioni interdittive*

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie e costituiscono le reazioni afflittive di maggior rilievo.

Dette sanzioni possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e possono avere ad oggetto solo «la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente».

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- a. l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- b. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c. il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

- e. il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi. In particolare, le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Il giudice, su richiesta del pubblico ministero, può applicare le sanzioni interdittive all'ente anche in via cautelare, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che siano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente - prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato; abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati.

### 2.2.3 Altre sanzioni

Oltre alla sanzione pecuniaria e alle sanzioni interdittive, il Decreto prevede altre due sanzioni: (a) la confisca (e sequestro preventivo quale misura cautelare reale), che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato (ovvero, quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, nell'apprensione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato); (b) la pubblicazione della sentenza di condanna in caso di applicazione di sanzione interdittiva, che consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero, a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

### 2.3 I Reati

La tipologia dei reati c.d. presupposto è molto ampia e include le seguenti:

- a. indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 del D. Lgs. 231/2001);
- b. delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis* del D. Lgs. 231/2001);
- c. delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del D. Lgs. 231/2001)<sup>2</sup>;
- d. peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 del D. Lgs. 231/2001);
- e. reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* del D. Lgs. 231/2001);
- f. delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis.1* del D. Lgs. 231/2001)

---

<sup>2</sup> Si precisa che la Società aderisce all'orientamento interpretativo in tema di individuazione del reato-base del delitto di associazione per delinquere secondo cui la responsabilità 231 dell'ente per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 deve essere circoscritta ai soli casi in cui la fattispecie contestata sia ricompresa in uno dei Reati Presupposto indicati nel Decreto stesso (si veda Cass. Pen. Sez. VI, n. 3635 del 24 gennaio 2014). Tale approccio viene adottato dalla Società anche in relazione alla valutazione della fattispecie di autoriciclaggio, in linea con quanto chiarito dalle Linee Guida di Confindustria sul punto.

- g. reati societari (art. 25 *ter* del D. Lg. 231/2001);
- h. reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* del D. Lgs. 231/2001);
- i. reati relativi alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1 del D. Lgs. 231/2001);
- j. reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies* del D. Lgs. 231/2001);
- k. reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25 *sexies* del D. Lgs. 231/2001);
- l. reati transnazionali (art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146);
- m. reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* del D. Lgs. 231/2001);
- n. reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* del D. Lgs. 231/2001);
- o. delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies*.1 ex D.Lgs. 231/2001);
- p. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* del D. Lgs. 231/2001);
- q. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità di giudiziaria (art. 25 *decies* del D. Lgs. 231/2001);
- r. reati ambientali (art. 25 *undecies* del D. Lgs. 231/2001);
- s. impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* del D.Lgs. 231/2001);
- t. delitti di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del D. Lgs. 231/2001);
- u. frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* del D. Lgs. 231/2001);

- v. reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* del D. Lgs. 231/2001);
- w. delitti di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* del D. Lgs. 231/2001);
- x. delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
- y. riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies* del D.Lgs. 231/2001).

Tuttavia, **non tutti i Reati Presupposto sono effettivamente ipotizzabili** in relazione all'attività aziendale della Società. Nella **Parte Speciale del Modello** verranno specificamente indicati i Reati che sono stati considerati potenzialmente rilevanti nell'espletamento delle Attività Sensibili.

Per l'analisi approfondita delle singole fattispecie di reato richiamate dal Decreto si rinvia all'allegato 1 della Parte Speciale "Reati Presupposto".

#### **2.4 L'adozione del "modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa**

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora la società dimostri:

- (a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento;
- (c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto modello;
- (d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà

adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi. Non sussiste, quindi, l'inversione dell'onere della prova prevista per i soggetti apicali: nel caso in esame sarà l'organo della pubblica accusa a dover provare che l'ente non aveva adottato per tempo il modello di organizzazione richiesto.

Affinché il modello di organizzazione e controllo sia considerato idoneo a prevenire la commissione dei Reati della specie di quelli verificatisi deve rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le Attività Sensibili a rischio di commissione di Reato;
2. prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei Reati;
3. individuare, al fine della prevenzione dei Reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
4. prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
6. prevedere dei canali di segnalazione idonei a garantire, anche mediante il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto delle informazioni contenute nelle segnalazioni e relativa documentazione;
7. prevedere il divieto di ogni forma di ritorsione o discriminazione, attiva od omissiva, anche solo tentata o minacciata, posta in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;
8. prevedere nel sistema disciplinare di cui al presente Modello sanzioni nei confronti di chi: (i) viola le misure di tutela del segnalante, delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione; (ii) adotta azioni ritorsive nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; (iii) ostacola o ha tentato di ostacolare le segnalazioni.

### 3. CONSULCESI HOMNYA S.R.L.

CONSULCESI HOMNYA S.r.l. è una società che offre una vasta gamma di servizi che spazia dalla comunicazione “on-line” ed “off-line”, all’organizzazione di eventi, compresi quelli per l’accreditamento ECM e alla pianificazione media.

In particolare, l’attività che costituisce l’oggetto sociale consiste in:

- organizzazione e gestione di eventi, congressi e convegni sia per enti pubblici che privati, nazionali ed internazionali;
- analisi di mercato e sviluppo business plan;
- gestione operazioni di naming e branding, ideazione e realizzazione di corporate identity;
- ideazione e realizzazione campagne marketing multimediali, realizzazione, aggiornamento e manutenzione siti web, ideazione e realizzazione applicazioni;
- pianificazione media online e offline e concessionaria di pubblicità;
- ideazione e realizzazione materiale promozionale, riviste e house organ, sia in versione cartacea che digitale;
- operazioni di promozione e vendita di prodotti e servizi attraverso rete territoriale e attività telefonica;
- attività di ufficio stampa e redazione, produzione di audiovisivi e attività ausiliarie alle precedenti;
- attività di editoria tradizionale e digitale.

#### 3.1 Organigramma

La struttura organizzativa di CONSULCESI HOMNYA è delineata – tra il resto – nell’organigramma aziendale conservato agli atti della Società.

#### 3.2 La governance della Società

Il modello di *governance* della Società e, in generale, tutto il sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare la sana e prudente gestione e il contenimento del rischio della Società.

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo cosiddetto “tradizionale”.

Lo statuto della Società prevede i seguenti organi societari:

- l'Assemblea dei Soci (organo con funzioni deliberative, le cui competenze sono circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, nonché autorizzative di alcuni atti degli amministratori);
- il Consiglio di Amministrazione (cui è devoluta la supervisione strategica e la gestione dell'impresa).

### *3.2.1 Assemblea dei soci*

L'Assemblea è l'organo composto dalle persone dei soci. La sua funzione è quella di formare la volontà della Società nelle materie riservate alla sua competenza dalla legge o dallo statuto.

In particolare, l'Assemblea dei soci delibera sulle autorizzazioni per il compimento dei seguenti atti degli amministratori, ferma in ogni caso la responsabilità di questi per gli atti compiuti:

- tutte le operazioni immobiliari;
- l'assunzione di mutui passivi di ogni genere, la concessione di avalli, fidejussioni, ipoteche, pegni ed altre garanzie reali e personali;
- le partecipazioni ed interessenze in altre società o imprese, costituite o costituenti;
- le operazioni finanziarie di tipo speculativo, quali acquisto e vendita di azioni, pronti contro termine, titoli di stato fondi comuni etc.;
- i contratti e gli ordini verso terzi per acquisti di beni e servizi e per singoli accordi commerciali passivi in genere, che comportino un impegno di spesa a carico della società superiore ad euro 200.000,00 (duecentomila e zero centesimi) per singolo contratto o ordine;
- le singole operazioni bancarie di importo unitario superiore ad euro 200.000,00 (duecentomila e zero centesimi).

### *3.2.2 Consiglio di Amministrazione*

L'organo amministrativo, conformemente alla sua struttura stabilita dai soci con la decisione di nomina, è investito dei poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per il conseguimento



dell'oggetto sociale che non siano dalla legge attribuiti alla esclusiva competenza della decisione dei soci o dall'atto costitutivo o dallo statuto assoggettati a previa autorizzazione assembleare.

La Società – allo stato – è amministrata alternativamente da più amministratori che agiscono in forma di consiglio di amministrazione.

La firma e la rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio spettano al presidente del consiglio di amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione può, con procura, nominare procuratori della Società per determinati atti o categorie di atti.

## **4. IL MODELLO DI CONSULCESI HOMNYA**

### **4.1 Finalità**

La Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e l'aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società stessa nell'ambito delle Attività Sensibili (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- permettere alla Società di intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

È convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare (prevenzione del rischio di reato) e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale.

### **4.2 Elementi portanti e principi ispiratori del Modello**

Nella predisposizione del Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli

previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il contesto organizzativo della Società è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che garantiscono il funzionamento della Società stessa.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

- il sistema dei poteri e delle deleghe;
- i Codici di Condotta;
- regolamenti e procedure interne.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono trascritti nel presente Modello, ma ne fanno parte, in quanto elementi sostanziali del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i soggetti Destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

#### **4.3 L'approccio basato sul "rischio accettabile"**

Essenziale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è il concetto di "**rischio accettabile**". Nello specifico, ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001, è fondamentale che sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità e qualità delle misure di prevenzione da adottare e attuare per evitare la commissione dei reati-presupposto. In assenza di una preventiva determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi istituibili sarebbe infatti virtualmente infinita, con intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale. Lo stesso principio generale, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento costituisce in proposito un criterio di riferimento centrale.

Come evidenziato dalle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231" di Confindustria con riferimento al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione dei reati-presupposto, con riguardo ai reati dolosi la soglia concettuale di accettabilità è costituita da un sistema di prevenzione tale da non poter

essere aggirato se non fraudolentemente, in linea con la logica della “elusione fraudolenta” del Modello quale esimente espressa ai fini dell’esclusione della responsabilità dell’ente (v. art. 6, comma 1, lett. c, del D.Lgs. 231/2001: “le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli...”).

Come evidenziato in giurisprudenza, la “frode” a cui fa riferimento il D. Lgs. 231/2001 non richiede necessariamente veri e propri artifici e raggiri; al tempo stesso la frode non può però nemmeno consistere nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel Modello. Essa presuppone che la violazione del Modello sia determinata comunque da un aggiramento delle misure di sicurezza idoneo a forzarne l’efficacia.

Con riguardo invece ai reati-presupposto colposi (quali l’omicidio colposo e le lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e i reati ambientali colposi), la soglia di “rischio accettabile” deve essere diversamente modulata, dato che l’elusione fraudolenta del Modello appare incompatibile con l’elemento soggettivo dei reati colposi, in relazione ai quali è assente la volontà dell’evento lesivo. In tali ipotesi la soglia di “rischio accettabile” è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la piena osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In base a questi principi, per tutte le attività sensibili considerate “a rischio” di reati-presupposto, il Modello della Società è stato costruito avendo come obiettivo la definizione di protocolli: 1) che siano ragionevolmente in grado di impedire tutti i possibili reati dolosi, se non previa elusione fraudolenta, e 2) che prevedano un adeguato sistema di controlli di quegli adempimenti la cui omissione potrebbe portare a reati colposi.

#### **4.4 Adozione del Modello**

Ai sensi dell’articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l’adozione e l’efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario.

Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di

approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante del Modello adottato dalla Società.

Conseguentemente, anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni sostanziali del Modello saranno di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

Sarà competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli di Controllo, anche in relazione ad esigenze di adeguamento future.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività Sensibili;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività Sensibili.

La presente Parte Generale del Modello è stata adottata con decisione del CdA mediante delibera del 24 Gennaio 2024.

#### **4.5 Attività finalizzate alla predisposizione del Modello ed al suo eventuale adeguamento**

Per quanto concerne la predisposizione del Modello e i processi di aggiornamento e miglioramento dello stesso, in conformità al Decreto, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di istituire un processo di *risk assessment* e *risk management*, adottando le azioni qui di seguito elencate:

- identificazione e mappatura delle aree e delle attività aziendali;
- correlazione delle aree e delle attività aziendali rispetto alle fattispecie di Reato con conseguente mappatura dettagliata Attività Sensibili da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi del rischio di Reato tramite la valutazione dei seguenti fattori:
  - la possibilità che un Reato sia commesso nello svolgimento delle Attività Sensibili;
  - il possibile danno derivante dalla realizzazione di un Reato;
- analisi dei protocolli in essere con riferimento alle Attività Sensibili e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata e dovrà essere posta alla:
  - definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare i Reati;
  - definizione di un piano di implementazione dei Protocolli di Controllo;
  - definizione di uno specifico piano di formazione del Personale;
  - definizione dei protocolli per i terzi soggetti (outsourcer e fornitori);
  - definizione e applicazione di uno specifico sistema disciplinare;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza circa l'efficacia e l'effettività del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da questi agli organi sociali.

#### **4.6 La struttura del Modello**

Il Modello si articola in due sezioni:

1. Parte Generale: documento avente lo scopo di descrivere la metodologia e le caratteristiche salienti del presente Modello adottato dalla Società;
2. Parte Speciale: riguarda l'applicazione nel dettaglio dei principi richiamati nella "Parte Generale" con riferimento ai rischi di reato richiamati nel D.Lgs. 231/2001 ai quali la Società risulta maggiormente esposta. Infine, costituisce allegato alla Parte Speciale l'elenco dei Reati Presupposto (cfr. Allegato 1).

## 4.7 I Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono a tutte le persone che fanno parte dell'organizzazione della Società e in particolare:

- (a) ai soggetti in posizione apicale;
- (b) ai soggetti subordinati, compresi i Dipendenti e i collaboratori così come individuati all'interno dell'organigramma aziendale;
- (c) a tutte le funzioni nel Gruppo Consulcesi che svolgono attività in nome e per conto di CONSULCESI HOMNYA.

Inoltre, i principi di comportamento contenuti nel Modello e alcune regole specifiche si applicano anche ai terzi indipendenti che svolgono la loro attività fornendo beni e/o prestando servizi anche nell'interesse della Società e in relazione alle Attività Sensibili disciplinate dal presente Modello. I soggetti terzi indipendenti sopra indicati sono definiti collettivamente le “**Terze Parti**”.

Rientrano inoltre nell'ambito delle Terze Parti anche i consulenti, gli appaltatori, i Fornitori, gli eventuali intermediari e/o agenti e i Partner che svolgano la loro attività nell'interesse della Società e in relazione ad una o più Attività Sensibili.

## 5. CODICI DI CONDOTTA

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società si è dotata di due Codici di Condotta (a seguire anche i “Codici”), i cui principi sono resi effettivi anche attraverso l’adozione del Modello, integrandosi con esso.

I Codici di Condotta adottati dalla Società rappresentano la massima espressione dei principi guida della stessa. In tale veste i Codici costituiscono principio ispiratore ed il fondamento di tutto quanto previsto e disposto nel presente Modello.

Il Codici adottati dalla Società contengono una serie di principi di “deontologia aziendale” (quali norme etiche applicate all’attività professionale) in aggiunta ai Principi di Condotta, che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l’osservanza di tutti i suoi dipendenti, Amministratori e di Business Partners che cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

I Codici sostanziano la diligenza richiesta ai Destinatari nell’esecuzione delle prestazioni svolte nell’interesse o a vantaggio della Società.

I Codici, inoltre, rappresentano un punto di riferimento per indirizzare i comportamenti dei Destinatari e di chi opera nell’interesse o a vantaggio della Società, in mancanza di specifici protocolli preventivi.

La Società è impegnata ad un’effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l’attività d’impresa si svolga nel rispetto dei principi etici e di condotta dettati dai Codici.

Entrambi i documenti saranno sottoposti periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell’operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.



## **6. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE**

### **6.1 Formazione e informazione del personale**

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale protocollo di primario rilievo, opererà al fine di garantire la conoscenza da parte dei Destinatari sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

La formazione del personale, gestita dalla Società in stretta cooperazione con l'OdV, si pone come obiettivo quello di far conoscere il Modello e di sostenere adeguatamente tutti coloro che sono coinvolti nell'espletamento di attività sensibili.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione aziendale competente protempore, anche a mezzo di supporto di società o professionisti esterni, in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il personale, compreso il personale apicale, i Dipendenti, i collaboratori e le funzioni del Gruppo Consulcesi che svolgono attività in nome e per conto di CONSULCESI HOMNYA. Il livello di conoscenza è realizzato con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

Le attività di informazione e formazione dovranno essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

La Società ottempera all'obbligo di formazione del proprio personale attraverso i seguenti interventi:

- messa a disposizione del Modello sulla Intranet aziendale;
- realizzazione di specifici interventi formativi, per i quali sarà obbligatoria la fruizione da parte di tutto il personale.

A tale riguardo periodicamente sarà predisposto, con la collaborazione dell'OdV, un piano di formazione che tenga in considerazione le molteplici variabili presenti nel contesto di riferimento; in particolare:

- 1) i target (es. i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo, ecc.);
- 2) i contenuti (es. gli argomenti pertinenti in relazione ai destinatari, ecc.);
- 3) gli strumenti di erogazione (es. corsi in aula, e-learning, ecc.);
- 4) i tempi di erogazione e di realizzazione (es. la preparazione e la durata degli interventi, ecc.);
- 5) l'impegno richiesto ai partecipanti (es. i tempi di fruizione, ecc.);
- 6) specifiche esigenze emerse in relazione alla peculiare operatività aziendale di riferimento.

I contenuti formativi sono aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa e del Modello: pertanto qualora intervengano modifiche rilevanti (es. estensione della responsabilità amministrativa della Società a nuove tipologie di reati), si procede ad una coerente integrazione dei contenuti medesimi, assicurandone altresì la fruizione.

I corsi di formazione predisposti per il personale devono avere frequenza obbligatoria, e l'OdV della Società dovrà essere informato sui risultati – in termini di adesione e gradimento – di tali corsi.

La mancata partecipazione all'attività di formazione senza giustificazione da parte dei Dipendenti costituisce una violazione dei principi contenuti nel presente Modello e, pertanto, sarà sanzionata ai sensi di quanto indicato nel successivo § 8. ORGANISMO DI VIGILANZA.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente lo stato di attuazione del piano di formazione ed ha facoltà di chiedere verifiche periodiche sul livello di conoscenza, da parte del personale, del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative.

## **6.2 Comunicazione alle Terze Parti**

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori, consulenti e Partner che svolgono la loro attività fornendo beni e/o prestando servizi anche nell'interesse della Società e in relazione alle Attività Sensibili disciplinate dal presente Modello sono fornite da parte delle funzioni

aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, sui Codice di Condotta, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari ai Codici o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme dei Codici di Condotta e/o del Modello.

L'attività informativa sarà inoltre completata attraverso la pubblicazione su sito Internet istituzionale della Società di apposite pagine informative in merito al Modello adottato, con la pubblicazione della Parte Generale, dei Codici di Condotta e di altri eventuali protocolli preventivi indicati dall'Organismo di Vigilanza o dal Consiglio di Amministrazione della Società.

## 7. SISTEMA DISCIPLINARE

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione delle regole del Modello o dei Codici, nonché delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi "core" della Società. Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema, così come il Modello, si rivolge, infatti, al personale apicale, a tutto il personale Dipendente, alle Funzioni di Gruppo, alle Terze Parti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziabile negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, il Consiglio di Amministrazione classifica le azioni dei Destinatari in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
  - a. violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
  - b. violazione del Codice di Condotta (per i dipendenti);
  - c. violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli di Controllo;
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia dalla Società nei confronti dell'autore, quale l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1, diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno dalla Società, nonché reiterate violazioni alle

- procedure operative aziendali;
3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o inerenti fatti illeciti presupposti dei Reati, ovvero comportamenti di cui ai precedenti punti 1 e 2, commessi con dolo;
  4. mancata partecipazione all'attività di formazione senza giustificazione da parte dei Dipendenti;
  5. comportamenti tali da ravvisare una mancata collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, quale l'omesso invio di flussi informativi o segnalazioni, se ripetuto e diretto a ostacolare le funzioni dell'Organismo di Vigilanza;
  6. violazione del divieto di ritorsione nei confronti del segnalante;
  7. violazione delle misure di tutela previste dal Modello per il segnalante, i soggetti coinvolti nonché tutti i soggetti menzionati nella segnalazione;
  8. ostacolo (o tentativo di ostacolare) le segnalazioni.

Le misure sanzionatorie adottate dalla Società nel caso in cui i Destinatari adottino i comportamenti di cui sopra, sono in coordinamento con il sistema disciplinare di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

Il tipo e l'entità delle sanzioni sono individuati in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del soggetto autore dell'illecito disciplinare con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del soggetto autore dell'illecito disciplinare;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Le misure sanzionatorie vengono applicate non solo in relazione alla gravità delle

infrazioni, ma anche in considerazione di eventuali ripetizioni delle stesse. Pertanto le infrazioni, se reiterate, danno luogo a sanzioni di peso crescente, fino alla eventuale risoluzione del rapporto di lavoro. Vengono tenuti in considerazione a questo fine i provvedimenti sanzionatori comminati al lavoratore negli ultimi due anni.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza con il supporto delle competenti funzioni aziendali.

## **7.1 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti diversi dai dirigenti**

La violazione/parziale applicazione/elusione, da parte dei Dipendenti della Società soggetti al CCNL, delle regole di comportamento di cui al Modello 231 e/o al Codice di Condotta (per i dipendenti), integra un illecito disciplinare sanzionabile. In particolare, i provvedimenti previsti nei confronti dei Dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti – nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori, dal CCNL e dalle eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dal CCNL (art. 217), ossia:

- 1) biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
- 2) biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1;
- 3) multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'art. 185 del CCNL;
- 4) sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
- 5) licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Qualora con un solo atto siano integrate più infrazioni, sanzionate con misure diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel corso di tre anni comporta automaticamente l'applicazione della sanzione immediatamente più grave.

In ogni caso le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità e autonomia del Dipendente, all'intenzionalità della condotta e alla gravità della stessa, in termini sia di rilevanza degli obblighi violati sia di conseguenze a cui la Società può ritenersi ragionevolmente esposta (anche ai sensi del D. Lgs. 231/2001) a seguito del

comportamento censurato.

Il compito di accertare e applicare sanzioni ai Dipendenti è assegnato al Consiglio di Amministrazione, che può avvalersi del supporto dell'Organismo di Vigilanza, che sarà chiamato a esprimere un parere non vincolante. Al Consiglio di Amministrazione compete anche il monitoraggio del comportamento dei Dipendenti nella specifica prospettiva dell'osservanza del Modello 231, mentre compete all'Organismo di Vigilanza la vigilanza sull'efficacia del sistema disciplinare adottato.

## **7.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione, da parte di Dipendenti che ricoprono la qualifica di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla legge e dalla Contrattazione Collettiva applicabile.

La sanzione minima consisterà in una contestazione verbale o scritta al Dirigente. Nelle ipotesi più gravi, come ad esempio la commissione di un Reato, sarà valutata l'ipotesi del licenziamento.

La Società potrà tener conto della violazione commessa nella definizione del trattamento retributivo previsto per i dirigenti stessi.

Le sanzioni sono sempre commisurate al livello di responsabilità e autonomia del dirigente, all'intenzionalità della condotta e alla gravità della stessa, in termini sia di rilevanza degli obblighi violati sia di conseguenze a cui la Società può ritenersi ragionevolmente esposta (anche ai sensi del D. Lgs. 231/2001) a seguito del comportamento censurato.

Nel caso in cui con un solo atto siano integrate più infrazioni sanzionate con misure diverse si applicherà la sanzione più grave.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, all'organo amministrativo.

In particolare, il compito di accertare e applicare sanzioni ai dirigenti è assegnato all'organo amministrativo, che può avvalersi del supporto dell'Organismo di Vigilanza, che sarà

chiamato a esprimere un parere non vincolante.

### **7.3 Sanzioni nei confronti dei componenti degli organi sociali**

In caso di violazione del Modello e/o del Codice di Condotta da parte di amministratori, l'OdV informerà l'Assemblea dei Soci che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa. Nelle ipotesi più gravi, venendo meno il rapporto di fiducia con l'amministratore, si potrà procedere alla revoca della carica.

### **7.4 Sanzioni nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza**

Nell'ipotesi di violazione del Modello 231 da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, gli altri componenti o uno degli amministratori informeranno immediatamente il Consiglio di Amministrazione, che adotterà i provvedimenti opportuni, incluse, a titolo esemplificativo, la revoca dell'incarico e la nomina di un nuovo componente.

### **7.5 Sanzioni nei confronti di altri soggetti**

La violazione delle regole di cui al Modello applicabili ad altri Destinatari del Modello 231 e/o la commissione da parte di tali soggetti di reati-presupposto ex D. Lgs. 231/2001 sono sanzionate ai sensi delle clausole contrattuali che disciplinano il rapporto tra la Società e la controparte in questione.

Inoltre nell'applicazione della sanzione deve tenersi conto della gravità della violazione, in termini sia di rilevanza degli obblighi violati sia di conseguenze a cui la Società può ritenersi ragionevolmente esposta (anche ai sensi del D. Lgs. 231/2001) a seguito del comportamento censurato.

Rimane in ogni caso salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora dalla condotta della controparte derivino danni concreti alla Società, come, a titolo esemplificativo, nel caso di applicazione da parte del giudice delle sanzioni di cui al D. Lgs. 231/2001.

## **8. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **8.1 L'identificazione dell'OdV**

L'articolo 6, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.



## **8.2 Requisiti dell'OdV**

### *Autonomia e indipendenza*

Come anche precisato dalle Linee Guida Confindustria, la posizione dell'OdV *“deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente”* (ivi compreso l'organo dirigente).

L'OdV deve pertanto essere inserito in una posizione organizzativa la più elevata possibile con la previsione di un riporto al massimo vertice operativo aziendale. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello. Si precisa che per “compiti operativi”, ai fini del presente Modello e dell'attività della Società, si intende qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società stessa.

L'autonomia e l'indipendenza vanno intese in senso non meramente formale: è necessario cioè che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo e che abbia possibilità di accedere di propria iniziativa alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.

In particolare, tale requisito è assicurato dall'obbligo, in capo all'organo amministrativo, di approvare ed eventualmente integrare in corso d'anno una dotazione adeguata di risorse finanziarie, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà liberamente disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri doveri (es. consulenze specialistiche, eventuali trasferte, ecc.).

L'indipendenza presuppone inoltre che i membri dell'Organismo di Vigilanza non si trovino in una posizione (neppure potenziale) di conflitto d'interessi con la Società, né siano titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello.

Infine, al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'OdV:

- non devono rivestire il ruolo di amministratore;
- non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società né essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- se esterni alla Società, non devono intrattenere - direttamente o indirettamente - con la Società, né con società da essa controllate o ad essa collegate relazioni economiche di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche con riferimento alla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica, né intrattenere significativi rapporti d'affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi) e con gli azionisti che controllano la Società;
- se interni alla Società, devono ricoprire un ruolo non esecutivo e non essere impegnati direttamente nelle attività di business, come ad esempio le persone impegnate nelle funzioni di compliance e/o di internal audit;
- possono essere soggetti che rivestono la qualità di Sindaco;
- non devono avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- non devono avere relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con componenti dell'organo di amministrazione, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, i sindaci della Società e gli esponenti della società di revisione, nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- devono avere e mantenere i requisiti di onorabilità indicati nei paragrafi successivi.

### *Professionalità*

Tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'OdV devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale, di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario). Tali caratteristiche, unite

all'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che i suoi componenti interni siano scelti tra soggetti in possesso di adeguate professionalità in materia di controllo e gestione dei rischi aziendali ed in materia giuridica; inoltre, per quanto riguarda eventuali componenti esterni dell'Organismo di Vigilanza, si prevede che essi siano scelti preferibilmente tra soggetti competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, sistemi di controllo interno e gestione dei rischi, contabilità, finanza e sicurezza sul lavoro.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti nelle suddette materie.

### *Continuità di azione*

L'Organismo di Vigilanza deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza in merito alla corretta applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; cura l'attuazione del Modello assicurandone il costante aggiornamento; non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede

### *Onorabilità, assenza di cause di incompatibilità, conflitti di interesse e rapporti di parentela con i vertici aziendali*

Non possono essere eletti membri dell'Organismo di Vigilanza e, se lo sono, decadono necessariamente ed automaticamente dalla carica coloro i quali:

- a. si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 codice civile, ovvero sia gli inabilitati, interdetti, falliti o condannati ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- b. siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (legge contro la mafia);
- c. siano stati condannati a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva, o emessa ex artt. 444 e ss. codice procedura penale o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - i. per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile

- (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, e sue successive modifiche od integrazioni (Disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa);
- ii. per un delitto contro la pubblica amministrazione, o alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  - iii. alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
  - iv. in ogni caso e a prescindere dall'entità della pena per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. 231/01;
- d. siano stati dichiarati interdetti, inabilitati o sottoposti a procedura fallimentare o essere stati condannati con sentenze che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte e/o l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- e. hanno rivestito la qualifica di componente dell'OdV in società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9, D. Lgs. 231/01, salvo che siano trascorsi 5 anni dalla inflizione in via definitiva delle sanzioni e il componente non sia incorso in condanna penale ancorché non definitiva.

Analogamente, non possono essere eletti membri dell'Organismo di Vigilanza e, se lo sono, decadono necessariamente ed automaticamente dalla carica, coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater TUF (D. Lgs n. 58/1998) ovvero sia stata comminata una condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Chi riveste la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a comunicare immediatamente al Consiglio l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

### 8.3 Composizione dell'OdV

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdV, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di *corporate governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

L'incarico è affidato ad un organismo collegiale – due professionisti esterni alla Società.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV della Società è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie. La funzione Compliance supporta l'OdV aggiornandolo sull'andamento del Piano di Compliance, sotto il profilo delle implementazioni che del monitoraggio.

### 8.4. Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri

Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera.

L'OdV designato resta in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. Tale principio non si applica allorché il rinnovo del Consiglio di Amministrazione dipenda dal realizzarsi di fatti illeciti che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società e/o degli amministratori, nel qual caso il neo eletto Consiglio di Amministrazione provvede a rideterminare la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

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

Oltre che in caso di morte, è prevista la decadenza automatica dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- nelle ipotesi di incompatibilità di cui al § 8.2 Requisiti dell'OdV;
- dichiarazione ai sensi di legge di incapacità, interdizione, inabilitazione o fallimento;
- condanna ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici

uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dalla carica stessa.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocata dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di chi riveste la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza, è necessario che sia fornita comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

## **8.5 Regolamento dell'OdV**

### *Regole di convocazione e funzionamento*

L'OdV provvede a disciplinare le regole per regole di convocazione e funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi (si veda a tale proposito il "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e Flussi Informativi").

Nel rispetto dei principi di autonomia ed indipendenza, l'OdV stesso internamente redige ed approva il suddetto regolamento.

### *Libri dell'OdV*

L'OdV stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di verbalizzazione delle attività eseguite; tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi degli eventuali segnalanti e delle istruttorie di verifica e della facoltà, in capo al Consiglio di Amministrazione, di consultare i soli verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo di 10 anni in un apposito archivio ad accesso selezionato e limitato all'OdV medesimo.

### *Interessi dei componenti dell'OdV nelle decisioni dello stesso*

Le modalità di assunzione delle decisioni nel caso in cui chi riveste la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza sia portatore di un interesse, diretto o indiretto, rispetto ad una

decisione da assumere, sono disciplinate all'interno del regolamento; per tali casi l'OdV prevede opportuni obblighi di motivazione.

## **8.6 Le funzioni dell'OdV**

La responsabilità ultima dell'adozione del Modello e di tutti gli aspetti decisionali operativi attinenti l'organizzazione, la gestione e il sistema dei controlli interni aziendali è del Consiglio d'amministrazione, quale organo preposto all'adeguatezza organizzativa ai sensi dell'articolo 2381 del codice civile.

Mentre l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- a. sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- b. sull'effettiva osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli organi societari, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- c. sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Su di un piano più operativo all'OdV è affidato il compito di:

### *Aggiornamenti e potestà normativa*

- a. proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, nonché suggerire e/o promuovere l'emanazione di disposizioni procedurali attuative dei principi e delle regole contenute nel Modello;
- b. interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando al CdA le possibili aree di intervento;
- c. verificare che gli elementi previsti dai singoli Protocolli di Controllo di Parte Speciale per la prevenzione dei Reati (es. adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;
- d. promuovere la revisione e l'eventuale aggiornamento del Modello in relazione a: (i)

- accertamento di violazioni delle prescrizioni del Modello, (ii) rilevanti modificazioni dell'assetto interno della Società, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento e/o (iii) modifiche normative (ad esempio inserimento di nuovi reati-presupposto nel D. Lgs. 231/2001), segnalando al CdA le possibili aree di intervento;
- e. promuovere, qualora risulti che lo stato di attuazione delle prescrizioni del Modello sia carente, tutte le iniziative necessarie al fine di far adeguare i comportamenti alle previsioni del Modello stesso;
  - f. indicare nella relazione annuale di cui al § 8.8 Il reporting dell'OdV (i) le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, nonché (ii) l'opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali attuative dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non essere coerenti con quelle in vigore attualmente nella Società, curando altresì il coordinamento delle stesse con quanto esistente;
  - g. coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
  - h. verificare periodicamente – con il supporto delle altre funzioni aziendali competenti – il sistema di poteri in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;
  - i. informare tempestivamente il CdA in relazione a eventuali gravi violazioni del Modello, richiedendo il supporto delle funzioni aziendali in grado di collaborare nell'attività di verifica e di individuazione delle azioni idonee a impedire il ripetersi delle circostanze in questione;

## *Verifiche e controlli*

- j. effettuare ricognizioni delle attività aziendali in vista dell'aggiornamento della mappatura delle attività a rischio ex D. Lgs. 231/2001;
- k. effettuare periodiche verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito delle Attività Sensibili, i cui risultati



devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli organi sociali deputati;

- l. coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle Attività Sensibili;
- m. attivare e svolgere le indagini interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine;
- n. sollecitare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
- o. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso;
- p. controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nei singoli Protocolli di Controllo di Parte Speciale del presente Modello. In particolare, all'OdV deve essere messa a sua disposizione la documentazione rilevante al fine di consentire l'effettuazione dei relativi controlli;
- q. verificare prontamente ogni criticità riscontrata dai competenti esponenti aziendali in merito ai flussi finanziari aziendali, proponendo le opportune soluzioni operative;
- r. verificare che le azioni correttive necessarie per rendere il Modello adeguato ed efficace siano prontamente attuate;

## *Formazione*

- s. promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- t. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- u. concorrere a definire i programmi di formazione per il personale e il contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi al personale e agli organi sociali, finalizzate a fornire ai medesimi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001;
- v. far predisporre ed aggiornare con continuità lo spazio nell'Intranet della Società, contenente tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 e al Modello;

## *Violazioni del Modello e sanzioni*

- w. condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello, convocando, ove ritenuto necessario, qualsiasi esponente aziendale;
- x. coordinarsi con le funzioni aziendali competenti per valutare o proporre l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando la competenza del datore di lavoro - e in particolare con il supporto degli incaricati della gestione delle risorse umane - in merito alla decisione e alla irrogazione dei medesimi;
- y. verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi delle Terze Parti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni e l'effettiva applicazione di tali meccanismi sanzionatori.

## **8.7 I poteri dell'OdV**

L'OdV ha, ex lege, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento sulle strutture aziendali o sanzionatori, poteri questi che sono demandati ai competenti organi sociali e/o alle funzioni aziendali competenti.

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni e degli specifici contenuti professionali richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'OdV sarà comunque costantemente supportato anche dal management della Società. In capo al management, nell'ambito delle rispettive funzioni e nei limiti delle deleghe assegnate, ricade una responsabilità primaria per quanto concerne: 1) il controllo delle attività e delle aree di competenza; 2) l'osservanza del Modello da parte del personale sottoposto alla direzione; 3) la tempestiva e puntuale informazione verso l'OdV su eventuali anomalie, problematiche riscontrate e/o criticità rilevate.

Peraltro, nei casi in cui si richiedano attività che necessitano di professionalità non presenti all'interno della Società, l'OdV potrà avvalersi di consulenti esterni.

Pertanto, all'OdV sono conferiti i seguenti poteri:

- potere di accedere a tutta la documentazione aziendale (sia cartacea sia informatica)

che ritiene rilevante;

- potere di avvalersi - ogni qualvolta lo ritiene necessario all'espletamento della propria attività di vigilanza - di tutte le risorse/funzioni aziendali e di tutte le strutture della Società, che sono obbligate a collaborare;
- potere di richiedere alle strutture/funzioni della Società o del Gruppo specifiche attività di controllo sul corretto e preciso funzionamento del Modello. Tutti i soggetti coinvolti sono tenuti a informare l'OdV sulla corretta applicazione del presente Modello, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze operative;
- potere di raccogliere informazioni presso tutti i Destinatari del presente Modello, in relazione a tutte le attività della Società;
- potere di richiedere, attraverso i canali e le persone appropriate, la convocazione del CdA per affrontare questioni urgenti;
- potere di richiedere ai titolari delle funzioni aziendali di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'Organismo di Vigilanza;
- potere di avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine o attività. A tale proposito, il CdA dovrà approvare ogni anno un budget di spesa per l'OdV, il quale ne potrà disporre liberamente in relazione alle proprie attività, salvo richieste integrazioni per eventuali necessità sopravvenute.

## **8.8 Il reporting dell'OdV**

### *Reporting continuativo*

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità. Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

Inoltre, l'OdV è tenuto a informare prontamente l'Assemblea dei Soci della notizia di violazione del Modello da parte di uno o più amministratori: in tale caso l'Assemblea dei Soci procede agli accertamenti del caso e adotta i provvedimenti che ritiene più opportuni.

### *Reporting periodico*

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione il piano

di attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera.

L'Organismo di Vigilanza presenta con cadenza annuale al Consiglio di Amministrazione il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente al Consiglio di Amministrazione in merito ad eventuali criticità riscontrate.

La relazione annuale – tra il resto – deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i monitoraggi effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della valutazione delle Attività Sensibili;
- le eventuali criticità (e gli spunti di miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.
- l'opportunità di effettuare delle integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita);
- l'opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali attuative dei principi contenuti nel Modello.

Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dai soggetti preposti di volta in volta coinvolti.

Laddove l'OdV riferisca in una occasione per cui sia prevista la verbalizzazione nel libro dei verbali del Consiglio di Amministrazione, l'OdV non sarà tenuto a redigere verbale nel proprio libro delle riunioni, ma sarà archiviata a cura dell'OdV stesso una copia del verbale

dell'Organo Sociale di riferimento.

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente del CdA hanno la 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 dei predetti organi per motivi urgenti.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

## **8.9 I Flussi informativi verso l'OdV**

L'art. 6, comma 2, lett. d), del D. Lgs. 231/2001 impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed idoneità del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei Reati, oltre a migliorare le attività di pianificazione dei controlli dell'OdV.

L'obbligo di comunicazione all'OdV si applica a tutti gli amministratori, Dipendenti (tramite i rispettivi Responsabili di Funzione) che operano nell'ambito della Società e a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della stessa (es. collaboratori e funzioni di Gruppo).

Inoltre, chi effettua comunicazioni è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese all'OdV nello svolgimento dell'attività di vigilanza di sua competenza.

L'OdV, nonché i soggetti dei quali si avvale, hanno l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza e astenendosi dal ricercare e utilizzare le stesse per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'OdV è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con la normativa italiana e comunitaria in materia di protezione dei dati personali. L'inosservanza di tali obblighi costituisce giusta causa di revoca della carica.

Ogni informazione raccolta e ogni report ricevuto o preparato dall'OdV è conservata per 10 anni in un apposito archivio tenuto dall'OdV in formato cartaceo o elettronico al quale è

consentito l'accesso solo da parte della struttura dell'OdV.

I flussi comunicativi verso l'OdV, si dividono in:

- Flussi ad evento; e
- Flussi periodici.

### *Flussi Informativi ad evento*

I flussi ad evento devono essere effettuati in forma scritta mediante la casella postale dell'OdV (odv@consulcesihomnya.com), ovvero in ogni altra modalità ritenuta comunque idonea da parte dell'OdV, a seguito del verificarsi di determinati eventi, caratterizzati da anomalia o atipicità, attinenti all'attuazione del Modello e delle procedure aziendali ivi richiamate in relazione alle Attività Sensibili, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, a titolo indicativo e non esaustivo, si sottolinea l'importanza delle seguenti comunicazioni:

- a. provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti della Società, di personale apicale o sottoposto della Società, ovvero di ignoti (nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);
- b. rapporti predisposti dagli organi societari nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto relativamente alla Società;
- c. operazioni societarie o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- d. richieste di assistenza legale inoltrate dal personale nei cui confronti la magistratura proceda per ipotesi di Reato;
- e. eccezioni rispetto all'applicazione delle norme interne adottate dalla Società e in vigore;
- f. notizie riguardanti modifiche organizzative;

- g. esiti dei controlli effettuati per dare attuazione al Modello 231, dai quali risultino criticità/anomalie o lacune nel sistema dei controlli interni;
- h. esiti di verifiche interne da cui risultino responsabilità.

Ad integrazione dei flussi informativi ad evento di cui sopra, si rinvia ai singoli Protocolli di Controllo di Parte Speciale del presente Modello per l'individuazione delle ulteriori circostanze che determinano l'obbligo di invio di flussi comunicativi ad evento all'OdV.

L'OdV può comunque richiedere, in piena autonomia, ulteriori informazioni concernenti specifiche situazioni a qualunque funzione o struttura aziendale e/o di Gruppo rilevante. Deve essere cura delle Funzioni interessate provvedere a mantenere a disposizione tutta la documentazione relativa alle informative trasmesse all'OdV.

I flussi informativi di cui al presente paragrafo devono essere comunicati attraverso la casella di posta elettronica dell'OdV: [odv@consulcesihomnya.com](mailto:odv@consulcesihomnya.com).

#### *Flussi informativi con cadenza periodica*

Oltre alle informazioni di carattere tempestivo di cui sopra, devono essere trasmesse all'OdV, da parte delle funzioni della Società, incluse le funzioni esternalizzate ad altre società del Gruppo, tutte le informazioni acquisite nell'ambito dell'attività di controllo posta in essere per dare attuazione al Modello utili a garantire all'OdV un'efficace informazione ai fini delle attività di vigilanza.

Ferma restando la possibilità, per l'OdV, di identificare ulteriori flussi di reportistica periodica, le informazioni e la documentazione da trasmettere e/o da mettere a disposizione dell'OdV, con le relative tempistiche ed i canali informativi da utilizzare nonché le Funzioni responsabili, sono individuate – per ciascuna Attività Sensibile – nei singoli Protocolli di Controllo di Parte Speciale del presente Modello.

Sulla base della periodicità definita, il responsabile della funzione indicata provvede a fornire le informazioni riportate attraverso comunicazione via mail alla casella di posta elettronica dell'OdV ([odv@consulcesihomnya.com](mailto:odv@consulcesihomnya.com)). All'interno di tale comunicazione, il responsabile inserisce anche una valutazione conclusiva sull'andamento delle attività e sul riscontro o meno di condotte e/od operazioni in violazione del Modello.

## 8.10 Il sistema di segnalazioni

Oltre al sistema di flussi informativi sopra delineato, che assume valore tassativo, chiunque venga a conoscenza, in ragione delle funzioni svolte, di

- (a) condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o
- (b) qualsiasi violazione del presente Modello

è tenuto a darne immediata notizia.

Il 10 marzo 2023 è stato pubblicato il D.Lgs n. 24 , in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Si tratta della disciplina di protezione dei whistleblower, ovvero delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Le tutele sono estese a tutti coloro che segnalano violazioni di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, in qualità di dipendenti o collaboratori, lavoratori subordinati e autonomi, liberi professionisti ed altre categorie come volontari e tirocinanti anche non retribuiti, gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza. Inoltre, le misure di protezione si applicano anche ai cosiddetti "facilitatori", colleghi, parenti o affetti stabili di chi ha segnalato.

Tra i suoi contenuti vincolanti la direttiva prevede che la tutela sia riconosciuta anche in caso di segnalazioni o divulgazioni rivelatesi poi infondate, qualora il segnalante abbia avuto fondati motivi di ritenere che le violazioni fossero vere. La tutela cessa però nel caso in cui le segnalazioni infondate vengano accompagnate da dolo o colpa grave.

Già con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "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”, il Legislatore, ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D. Lgs. n. 231/2001 ed ha inserito all'interno dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero il comma 2-bis, 2-ter e 2-quater.

Al fine di dare sistematicità alla materia, il D. Lgs. 24/2023 è intervenuto sull'art. 6 del Decreto 231 nella parte che disciplinava il whistleblowing, abrogando i commi 2-ter e 2-quater e modificando il comma 2-bis, stabilendo che i modelli organizzativi devono prevedere "ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare".

La Società al fine di garantire l'efficacia del sistema di whistleblowing assicura la puntuale informazione di tutto il personale dipendente e dei soggetti che con la stessa collaborano con riferimento alla conoscenza, comprensione e diffusione degli obiettivi e dello spirito con cui la segnalazione deve essere effettuata.

Oggetto delle segnalazioni saranno quindi:

- condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui possa derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto;
- condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno dei documenti normativi aziendali;
- condotte considerate non etiche e/o in violazione dei Codici di Condotta.

Non saranno meritevoli di segnalazione, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi. Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti (art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. n. 231/2001).

Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti. La Società agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Si considerano misure ritorsive – a mero titolo esemplificativo e non esaustivo – le seguenti:

- Licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- Demansionamento (o mancata promozione);
- Trasferimento, riduzione stipendio, modifiche all'orario di lavoro;
- Misure disciplinari;
- Discriminazioni o qualsiasi trattamento sfavorevole ingiustificato;
- Mancata conversione o mancato rinnovo di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato (in caso di legittima aspettativa alla conversione);
- Mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- Conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi.

La Direttiva EU 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione ha introdotto norme volte a garantire un elevato livello di protezione delle persone che segnalano violazioni. La protezione garantita dalla Direttiva è limitata ai casi in cui l'oggetto della segnalazione riguardi violazioni del diritto dell'UE che ledano gli interessi finanziari dell'Unione ovvero che riguardino taluno di questi settori: appalti pubblici, servizi, prodotto e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, radioprotezione, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata, protezione dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

Nella Policy Whistleblowing adottata e comunicata dalla Società si riepiloga l'adeguamento

al Decreto nell'ambito della Gestione delle Segnalazioni e nel canale interno di cui la Società si è dotata.

Qualora pervenisse una segnalazione all'indirizzo [odv@consulcesihomnya.com](mailto:odv@consulcesihomnya.com), si ricorda che questa forma di segnalazione non garantisce l'anonimato ma la riservatezza.

Nel caso in cui si decida di non dare seguito alla segnalazione, l'OdV deve fornire per iscritto le motivazioni che conducono alla sua archiviazione.

La Direzione Risorse Umane e l'Organismo di Vigilanza svolgono funzioni di vigilanza e supervisione in relazione: (i) all'assenza di misure ritorsive o discriminatorie nei confronti del segnalante e (ii) alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione.

## 9 IL SISTEMA DEI CONTROLLI

La Società, con il presente Modello, ha inteso provvedere al processo di implementazione di un sistema aggiornato di controlli interni, incentrato sui principi di seguito rappresentati. La Società garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività dell'Organismo di Vigilanza con il già esistente sistema dei controlli interni.

Il presente Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a garantire la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme dei Codici di Condotta e a quanto disposto dal presente Modello, con ciò garantendo l'obiettivo finale di prevenire i rischi di Reato.

I presidi finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 sono strutturati su due livelli di controllo: (a) presidi di controllo orizzontali sono i presidi di carattere generale, applicabili in relazione a tutti i processi nei quali si articola l'attività aziendale e (b) presidi di controllo verticali, specifici per le diverse Attività Sensibili. Il grado di controllo che la Società decide di attuare per ciascuna attività a rischio è funzione, oltre che di una valutazione in termini di costi-benefici, della soglia di rischio ritenuta accettabile dalla Società stessa per quella determinata attività.

### 9.1 Presidi di controllo orizzontali

I presidi di controllo che devono essere assicurati in tutte le Attività Sensibili sono descritti di seguito.

**Codici di Condotta:** si rinvia infra 5.

**Sistema organizzativo e di governance aziendale:** con riferimento alla governance, la Società opera nel rispetto delle norme dettate dallo Statuto in cui sono descritte competenze, responsabilità e poteri dell'Assemblea Soci e del Consiglio di Amministrazione. Inoltre, con riferimento alle diverse strutture aziendali, la Società ha adottato degli organigrammi e mansionari aziendali idonei a soddisfare le esigenze di (i) conoscibilità dei meccanismi organizzativi all'interno della Società; (ii) formale delimitazione dei ruoli, con individuazione delle funzioni svolte nell'ambito di ciascuna struttura aziendale; (iii) chiara definizione dei poteri organizzativi, che siano coerenti con le responsabilità assegnate, e delle conseguenti linee di riporto.

**Sistema dei poteri:** con specifico riferimento ai poteri autorizzativi e di firma, questi sono stati assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese. In ogni caso, in funzione dell'attuale Modello sono stati adottati idonei accorgimenti affinché i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione.

**Procedure:** per quanto concerne gli aspetti gestionali e la gestione operativa, la Società ha avviato un processo di identificazione dei propri processi e di formalizzazione delle procedure operative inerenti alle attività tipiche. Il Modello rappresenta quindi un sistema strutturato ed organico di processi, procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività Sensibili e la loro conseguente regolamentazione attraverso idonee procedure.

**Tracciabilità:** il Modello prevede l'obbligo di documentare l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati, come previsto dalle procedure di riferimento.

**Segregazione:** il presente Modello si prefigge l'obiettivo di conseguire una distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo (ove possibile), al fine di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse. I controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, tutto il personale e, laddove ritenuto possibile ed efficace, i sistemi, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

**Controlli e monitoraggio:** svolgimento di attività di verifica (periodica o ad hoc) in relazione a ciascuna Attività Sensibile e monitoraggio dello svolgimento delle attività in conformità a quanto previsto nel Modello.

**Flussi informativi e segnalazioni:** l'OdV della Società è destinatario di un flusso di informazioni e di segnalazioni che, per la sua ampiezza e analiticità, è idoneo ad allertare tempestivamente l'OdV in merito a fatti e circostanze rilevanti per la vigilanza sul Modello.

**Sistema di gestione delle risorse finanziarie:** esistenza di processi autorizzativi delle spese strutturati e strumenti informatici dedicati, impostati su workflow coerenti con i

poteri di spesa e i ruoli organizzativi formalmente definiti. Tali sistemi e processi sono ispirati ai principi di:

- separazione dei compiti (il soggetto richiedente la spesa è diverso dal soggetto che l'autorizza che è diverso da chi materialmente effettua il pagamento e lo registra);
- tracciabilità di tutti i movimenti finanziari e riconciliabilità degli stessi con il sistema amministrativo-contabile;
- individuazione del rationale della spesa da sostenere;
- previsione di forme di pagamento standard.

## **Sistema di remunerazione**

Il sistema di remunerazione e di eventuale incentivazione di tutti i Dipendenti della Società e di chi, pur non essendone dipendente, opera su mandato o nell'interesse della medesima è:

- concepito e gestito con l'obiettivo di remunerare il ruolo ricoperto, tenuto conto delle responsabilità assegnate e delle competenze e capacità dimostrate nonché di una puntuale valutazione dei rischi;
- volto a premiare i risultati ottenuti tenendo conto dei comportamenti posti in essere per il loro raggiungimento, informati al pieno rispetto della normativa vigente, del Modello e delle regole di condotta della Società.

**Sistema di gestione dei processi esternalizzati** a soggetti terzi e/o ad altre società del Gruppo: il ricorso all'esternalizzazione di funzioni/attività comporta rilevanti benefici per la Società che, altrimenti, non potrebbe dotarsi di una struttura interna in grado di gestire adeguatamente tutti i processi. Nel contempo, però, il Modello impone che le attività esternalizzate siano adeguatamente regolamentate da contratti i quali – a seconda dei casi – devono prevedere:

- a. la sottoscrizione di una dichiarazione con cui le controparti attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto della Società, i principi contenuti nei Codici di Condotta e/o nel D.Lgs. 231/2001;
- b. che le attività esternalizzate, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo siano adeguatamente definiti;

- c. che la controparte si impegni ad una corretta esecuzione alle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e applicabile e delle disposizioni della Società;
- d. che la controparte garantisca – per quanto possibile - la continuità del servizio, la sicurezza e la riservatezza dei dati relativi alla Società;
- e. che la controparte si impegni a garantire lo svolgimento di tutte le attività nel rispetto delle leggi e delle procedure/policies applicabili;
- f. adeguati rimedi a tutela della Società in caso di inadempienze contrattuali.

**Sistema di gestione degli aspetti in materia di salute e sicurezza:** adozione, gestione e aggiornamento di un adeguato sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro conforme alle prescrizioni del D. Lgs. 81/2008 e delle altre norme applicabili.

Alla base del sistema di controllo sulla salute e sicurezza si trova il DVR (Documento di Valutazione dei Rischi), predisposto ai sensi del D. lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., che fornisce la valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, definisce le adeguate misure di prevenzione e di protezione e la programmazione delle azioni per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

## **9.2 Presidi di controllo verticali**

In aggiunta ai presidi generali sopra descritti, è prevista l'adozione di specifici Protocolli di Controllo che definiscano le regole di comportamento e i controlli associati a ciascuna Attività Sensibile. In particolare, i protocolli di controllo prevedono disposizioni particolari contenute nella Parte Speciale del Modello, a cui si fa rinvio.

I Protocolli di Controllo sono contenuti nella Parte Speciale del presente Modello.