



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO
8 GIUGNO 2001, N. 231

DOCUMENTO APPROVATO DALL'AMMINISTRATORE UNICO
DI COSPE S.R.L. IN DATA 31 MARZO 2025

INDICE

PREMESSA E DEFINIZIONI	7
PARTE GENERALE.....	13
SEZIONE I.....	13
<i>I.1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE.....</i>	<i>13</i>
<i>I.1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE.....</i>	<i>13</i>
<i>I.1.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE</i>	<i>13</i>
<i>I.1.3 LE SANZIONI</i>	<i>15</i>
<i>I.1.4 AZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA</i>	<i>16</i>
SEZIONE II.....	18
<i>I.2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI COSPE S.R.L.....</i>	<i>18</i>
<i>I.2.1 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ.....</i>	<i>18</i>
<i>I.2.2 FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO</i>	<i>19</i>
<i>I.2.3 APPROCCIO METODOLOGICO SEGUITO NELLA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO.....</i>	<i>21</i>
<i>I.3. ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	<i>23</i>
<i>I.3.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	<i>23</i>
<i>I.3.2 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E/O DI DECADENZA</i>	<i>24</i>
<i>I.3.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</i>	<i>26</i>
<i>I.3.4 INFORMATIVA PERIODICA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI</i>	<i>28</i>
<i>I.3.5 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</i>	<i>29</i>
<i>I.3.5.1 Comunicazioni e segnalazioni da parte dei Destinatari e da parte di terzi</i>	<i>29</i>
<i>I.3.5.2 Altre comunicazioni nei confronti dell'OdV.....</i>	<i>31</i>
<i>I.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO</i>	<i>33</i>
<i>I.4.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE</i>	<i>33</i>
<i>I.4.1.1 Pubblicità e diffusione del Modello</i>	<i>33</i>
<i>I.4.1.2 Coinvolgimento dei Dipendenti.....</i>	<i>34</i>
<i>I.4.1.3 Formazione</i>	<i>34</i>
<i>I.4.2 INFORMATIVA AI PARTNER</i>	<i>35</i>
<i>I.5. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE</i>	<i>36</i>
<i>I.5.1 ASPETTI GENERALI</i>	<i>36</i>
<i>I.5.2 SANZIONI PER I DIPENDENTI E DIRIGENTI.....</i>	<i>39</i>
<i>I.5.3 SANZIONI PER I SOGGETTI ESTERNI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON LA SOCIETÀ</i>	<i>40</i>
<i>I.5.4 SANZIONI PER I MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</i>	<i>41</i>
<i>I.5.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI</i>	<i>41</i>
<i>I.6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</i>	<i>42</i>

PREMESSA E DEFINIZIONI

Il presente documento disciplina il modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, il “**Modello**”) adottato da Cospe S.r.l. (di seguito anche solo la “**Società**”) ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.

All’osservanza delle disposizioni contenute nel Modello sono tenuti in primo luogo i componenti degli organi sociali, i dirigenti, nonché i dipendenti della Società. Il Modello o sue parti possono trovare inoltre applicazione anche a soggetti non legati alla Società da rapporti di lavoro subordinato, sulla base di apposite clausole contrattuali previste dai contratti che regolano i relativi rapporti.

Il presente documento si compone di:

- 1) una **Parte Generale**, che si articola: (i) nella **Sezione I** a carattere generale, volta a illustrare la funzione e i principi del Modello, nonché i contenuti del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231; e (ii) nella **Sezione II**, che illustra e definisce adozione e contenuti del Modello ed in particolare la metodologia seguita nella predisposizione del Modello, le caratteristiche e il funzionamento dell’organismo di vigilanza, i flussi informativi all’interno della Società, l’attività di formazione e di informazione relativa al Modello, nonché le linee guida del sistema disciplinare;
- 2) una **Parte Speciale** nella quale sono indicati i “protocolli di controllo” che devono essere osservati al fine di eliminare o, almeno, ridurre ad un livello accettabile il rischio di comportamenti integranti uno dei reati la cui commissione può comportare l’applicazione delle sanzioni previste dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni (i “**Reati Presupposto**”).

Il Modello è infine corredato dai seguenti allegati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- **allegato n. 1: Codice Etico;**
- **allegato n. 2: Elenco Reati Presupposto;**
- **allegato n. 3: procedura *whistleblowing*.**

La Società – anche per il tramite dell’organismo di vigilanza di cui al successivo capitolo 3 – sottopone il presente Modello a monitoraggio periodico, al fine di garantire che i contenuti dello stesso siano costantemente in linea con i cambiamenti che dovessero interessare la normativa rilevante, nonché l’organizzazione o l’attività della Società stessa.

Nel Modello i termini e le espressioni di seguito elencati, quando riportati in maiuscolo, hanno il seguente significato:

- a) **Allegato:** un allegato del Modello;
- b) **Altra Liberalità:** iniziativa di beneficenza o altra elargizione di denaro o in natura che la Società destina a terzi a titolo gratuito e per spirito di liberalità;
- c) **Amministratore:** la persona alla quale è affidata, eventualmente anche assieme ad altre, l’amministrazione della Società;

- d) **Attività Sensibile:** un'attività della Società nel cui ambito può essere commesso un Reato Presupposto o possono essere esercitate attività strumentali alla commissione di un Reato Presupposto, così come meglio individuate nella Parte Speciale;
- e) **Autorità di Vigilanza:** un'autorità pubblica alla quale la normativa tempo per tempo vigente riconosce un potere di controllo su attività poste in essere dalla Società o nelle quali la Società può essere coinvolta, quali – a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo – l'Ispettorato Nazionale del Lavoro (INL), l'Autorità nazionale anticorruzione (ANC), il Garante per la protezione dei dati personali, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM);
- f) **Bene Culturale:** la cosa immobile o mobile che, ai sensi degli articoli 10 e 11 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, presenta interesse artistico, storico, archeologico, etnoantropologico, archivistico e bibliografico o l'altra cosa individuata dalla legge o in base alla legge quali testimonianze aventi valore di civiltà;
- g) **Carta di Credito o di Pagamento Aziendale:** la carta di credito o di pagamento, ovvero qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o di servizi;
- h) **Codice di Comportamento:** il documento che individua i principi del Codice Etico che Consulenti, Fornitori e Partner che non siano Soggetti Terzi Rilevanti dovrebbero rispettare;
- i) **Codice Etico:** il codice etico adottato dalla Società e riportato nell'Allegato n. 1;
- j) **Collaboratore:** una persona fisica che, pur non essendo dipendente della Società, è direttamente soggetta – in base al rapporto contrattuale in essere con quest'ultima – alle direttive organizzative di massima della Società stessa;
- k) **Comunicazioni Sociali Periodiche:** la situazione patrimoniale, il bilancio di esercizio e consolidato, nonché i bilanci consuntivi e preventivi che la Società è tenuta periodicamente a predisporre in base a quanto previsto dalla Normativa Applicabile, dallo statuto della Società o dalle Disposizioni Aziendali;
- l) **Consiglio di Amministrazione:** laddove nominato, il consiglio di amministrazione della Società;
- m) **Consulente:** un soggetto che agisce in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale e/o di lavoro autonomo avente ad oggetto una prestazione d'opera intellettuale;
- n) **Contratto Collettivo Nazionale:** il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato dalla Società;
- o) **"Decreto Legislativo" o "D. Lgs. n. 231/2001":** 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";
- p) **Destinatari:** i componenti degli Organi Sociali e il Personale;
- q) **Dipendente:** un collaboratore della Società avente un rapporto di lavoro subordinato con la Società stessa;
- r) **Direttore Generale:** il direttore generale della Società, laddove nominato;

Data di emissione:	31.03.2025
Indice di revisione:	2
Pagina:	9

- s) **Direzione Operativa:** l'unità operativa della Società che ha il compito di coordinare e sovrintendere le attività dei responsabili tecnici e dei responsabili operativi;
- t) **Dirigente:** un collaboratore della Società avente un rapporto di lavoro subordinato con la Società stessa che prevede l'inquadramento nella categoria dei dirigenti;
- u) **Diritti di Proprietà Intellettuale:** i diritti volti a tutelare le invenzioni (brevetti), i marchi e gli altri segni distintivi, i disegni industriali e le indicazioni geografiche di origine, le topografie dei prodotti e dei semiconduttori, i modelli di utilità, le informazioni aziendali riservate e le nuove varietà vegetali, nonché i diritti d'autore a tutela delle opere letterarie e artistiche (come romanzi, poesie e opere teatrali, film, opere musicali, quelle coreografiche e pantomimiche, le opere artistiche come disegni, dipinti, fotografie, sculture insieme a disegni architettonici), dei programmi per elaboratore e delle banche dati;
- v) **Dispositivo Aziendale:** un *personal computer*, telefono cellulare, *smartphone* o altro dispositivo di proprietà della Società che consente la connessione a sistemi informatici e/o telematici;
- w) **Disposizione Aziendale:** previsione del Modello, di un Regolamento Interno, di una Procedura oppure di una Istruzione Operativa, così come tempo per tempo vigente;
- x) **Enti:** i soggetti sottoposti alla disciplina dettata dal Decreto Legislativo n. 231/2001, vale a dire gli enti forniti di personalità giuridica, nonché le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica, ad esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale;
- y) **Ente Pubblico:** un ente che appartiene alla Pubblica Amministrazione o un ente che, pur non facendo parte della Pubblica Amministrazione, svolge funzioni pubbliche o servizi di interesse pubblico, allorché l'attività posta in essere dalla Società con tale ente riguardi tali funzioni o servizi;
- z) **Fornitore:** un fornitore di beni e servizi non professionali della Società che non rientra nella definizione di Consulente;
- aa) **Funzione:** una funzione della Società, normalmente comprendente più Uffici, risultante dall'organigramma della Società tempo per tempo vigente;
- bb) **Incaricato di Pubblico Servizio:** colui che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio, per tale intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale;
- cc) **Istruzione Operativa:** l'istruzione operativa, anche sotto forma di circolare interna o di ordine di servizio, emanata dalla Società anche in attuazione del Modello o di una Procedura;
- dd) **Linee Guida Confindustria:** le linee guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo emanate nel marzo 2002 e successivamente modificate;

- ee) **Mezzo di Scambio Digitale:** qualsiasi moneta elettronica definita all'articolo 1, comma 2, lettera h-*ter*, del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, e la valuta virtuale, per tale intendendosi una rappresentazione di valore digitale che non è emessa o garantita da una banca centrale o da un ente pubblico, non è legata necessariamente a una valuta legalmente istituita e non possiede lo status giuridico di valuta o denaro, ma è accettata da persone fisiche o giuridiche come mezzo di scambio, e che può essere trasferita, memorizzata e scambiata elettronicamente;
- ff) **Modello:** il presente modello di organizzazione, gestione e controllo;
- gg) **Normativa Applicabile:** l'insieme delle disposizioni di legge e regolamentari, di tempo in tempo vigenti, che trovano imperativamente applicazione nei confronti della Società;
- hh) **Omaggio:** il bene mobile, di valore trascurabile e in ogni caso non superiore al valore previsto nel presente Modello o dalle Disposizioni Aziendali, che può essere offerto a terzi, senza corrispettivo di alcun tipo, nel rispetto delle previsioni del Modello e delle Disposizioni Aziendali;
- ii) **Organo Amministrativo:** l'Amministratore unico o, nel caso in cui l'amministrazione sia affidata a più persone, il Consiglio di Amministrazione o, se quest'ultimo non è stato nominato, gli Amministratori;
- jj) **Organo di Controllo:** l'organo di controllo nominato ai sensi dell'articolo 2477 c.c.;
- kk) **Organi Sociali:** l'Organo Amministrativo e, laddove nominato, l'Organo di Controllo;
- ll) **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento;
- mm) **Paragrafo:** un paragrafo del presente Modello;
- nn) **Partner:** una controparte contrattuale della Società che cede o presta alla stessa beni o servizi (*ex:* Consulente, Fornitore) ovvero un soggetto con il quale la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione qualificata contrattualmente regolata (*ex:* associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzio);
- oo) **Parte Correlata:** una persona o un'entità che è considerata correlata alla Società in base a quanto stabilito dal principio contabile internazionale IAS n. 24;
- pp) **Personale:** i Dipendenti, i Dirigenti e i Collaboratori;
- qq) **Procedura:** una procedura prevista dal Modello o adottata dalla Società;
- rr) **Procedura Whistleblowing:** la procedura adottata dalla Società e riportata nell'Allegato n. 3, con la quale è stata data attuazione alle previsioni del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che ha recepito nell'ordinamento nazionale la 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;
- ss) **Processo Sensibile:** il processo aziendale nel cui ambito può essere commesso un Reato Presupposto o possono essere svolte attività o poste in essere condotte strumentali alla commissione di un Reato Presupposto;

- tt) **Protocollo:** un protocollo previsto dal Modello o adottato dalla Società al fine di dare attuazione alle disposizioni del Modello;
- uu) **Pubblica Amministrazione** (o anche solo **“P.A.”**): se non diversamente stabilito, tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300;
- vv) **Pubblico Ufficiale:** colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. È pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi;
- ww) **Punto di Contatto WB:** il punto di contatto disciplinato dal Paragrafo 5 della Procedura Whistleblowing;
- xx) **Reato Presupposto** o **Reato 231:** fattispecie di reato la cui commissione può comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto Legislativo;
- yy) **Referente IT:** la persona nominata dall'Organo Amministrativo, in quanto in possesso dei necessari requisiti di professionalità, competenza e onorabilità, ed alla quale sono attribuiti i compiti indicati nel presente Modello e in particolare nel successivo Paragrafo II.3;
- zz) **Referente per l'Ambiente:** la persona nominata dall'Organo Amministrativo, in quanto in possesso dei necessari requisiti di professionalità, competenza e onorabilità, ed alla quale sono attribuiti i compiti indicati nel successivo Paragrafo II.11.2;
- aaa) **Referente per la Visita Ispettiva:** la persona individuata o designata ai sensi del Paragrafo II.2.2.5 che ha il compito di coordinare le attività della Società nell'ambito di una visita ispettiva;
- bbb) **Regolamento Interno:** un regolamento interno adottato dalla Società;
- ccc) **Responsabile Interno:** la persona che ha il compito di fungere da soggetto referente all'interno della Società con riferimento ad una o più attività poste in essere con enti della P.A., Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio per conto della Società stessa;
- ddd) **Revisore:** il soggetto al quale è stato attribuito l'incarico di effettuare il controllo contabile della Società ai sensi dell'articolo 2477 c.c., laddove tale incarico non sia già attribuito all'Organo di Controllo;
- eee) **Socio:** una persona fisica o giuridica che, in base alla Normativa Applicabile e alle previsioni dello statuto della Società, ha la qualifica di socio della Società stessa;
- fff) **Soggetto Apicale:** una persona che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di un Ente o di una sua unità organizzativa dotata di

autonomia finanziaria, nonché la persona che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;

- ggg) **Soggetto Sottoposto:** una persona sottoposta alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale;
- hhh) **Soggetto Terzo Rilevante:** il Partner che, in forza di apposite clausole contrattuali, è vincolato al rispetto del Modello o di sue parti;
- iii) **Sottoparagrafo:** un sottoparagrafo del presente Modello;
- jjj) **Spesa di rappresentanza:** la spesa sostenuta dalla Società nell'espletamento delle relazioni commerciali, destinate a promuovere e migliorare l'immagine della Società;
- kkk) **Sponsorizzazione:** l'attività di promozione, valorizzazione e potenziamento dell'immagine della Società attraverso la stipula di contratti atipici (in forma libera, di natura patrimoniale, a prestazioni corrispettive) con soggetti terzi (*ex*: società o gruppi sportivi che svolgono attività anche dilettantistica, enti senza fini di lucro, enti territoriali ed organismi locali, ecc.);
- lll) **Statuto:** lo statuto della Società tempo per tempo vigente;
- mmm) **Terza Parte:** qualsiasi persona fisica, entità, società di persone o organizzazione che non faccia parte della Società ma che fornisca a quest'ultima un prodotto o un servizio;
- nnn) **Ufficio:** un'unità organizzativa, diversa dalla Funzione, risultante dall'organigramma della Società tempo per tempo vigente.

I termini sopra definiti al singolare comprendono, laddove il contesto della frase lo richieda, anche i plurali, e viceversa.

PARTE GENERALE

SEZIONE I

I.1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

I.1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

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*", entrato in vigore il 4 luglio del 2001, introduce nell'ordinamento italiano un peculiare **regime di responsabilità a carico degli Enti** per una serie di reati (i **Reati Presupposto**) commessi, nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi:

- a) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente medesimo; o
- b) da persone fisiche soggette alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità, che viene accertata nell'ambito e con le garanzie del processo penale, si **cumula** a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto. Dalla sostanziale autonomia di tale responsabilità discende la circostanza che l'Ente è chiamato a rispondere del Reato Presupposto anche quando l'autore del medesimo non sia stato identificato o non sia imputabile, ovvero qualora il reato si estingua per causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità prevista dal Decreto Legislativo si configura, al ricorrere di determinate condizioni, anche in relazione a Reati Presupposto commessi all'estero.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti, che consentono di collegare oggettivamente un Reato Presupposto all'Ente, il legislatore impone l'accertamento della colpevolezza dell'Ente. Questo requisito soggettivo si identifica con una colpa da organizzazione, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza volte a prevenire lo specifico rischio di commissione del reato.

I.1.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

Nella sua stesura originaria il Decreto Legislativo prevedeva come Reati Presupposto solo alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25). Per effetto di vari provvedimenti normativi successivi, vi sono state integrazioni e modifiche relative ai reati contro la Pubblica Amministrazione che rilevano ai fini dell'applicazione del Decreto Legislativo, nonché un significativo ampliamento del "catalogo" dei Reati Presupposto, il quale ricomprende ora anche:

- a) **delitti informatici e di trattamento illecito di dati** (articolo 24-*bis* del Decreto Legislativo);

- b) **delitti di criminalità organizzata** (articolo 24-*ter* del Decreto Legislativo);
- c) **delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (articolo 25-*bis* del Decreto Legislativo);
- d) **delitti contro l'industria e il commercio** (articolo 25-*bis.1* del Decreto Legislativo);
- e) **reati societari** (articolo 25-*ter* del Decreto Legislativo);
- f) **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (articolo 25-*quater* del Decreto Legislativo);
- g) **delitto di mutilazione degli organi genitali femminili** (articolo 25-*quater.1* del Decreto Legislativo);
- h) **delitti contro la personalità individuale** (articolo 25-*quinquies* del Decreto Legislativo);
- i) **reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato** (articolo 25-*sexies* del Decreto Legislativo);
- j) **reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (articolo 25-*septies* del Decreto Legislativo);
- k) **delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio** (articolo 25-*octies* del Decreto Legislativo);
- l) **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (articolo 25-*octies.1* del Decreto Legislativo);
- m) **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (articolo 25-*novies* del Decreto Legislativo);
- n) **delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (articolo 25-*decies* del Decreto Legislativo);
- o) **reati ambientali** (articolo 25-*undecies* del Decreto Legislativo);
- p) **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (articolo 25-*duodecies* del Decreto Legislativo);
- q) **reati di razzismo e xenofobia** (articolo 25-*terdecies* del Decreto Legislativo);
- r) **reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (articolo 25-*quaterdecies* del Decreto Legislativo);
- s) **reati tributari** (articolo 25-*quinquiesdecies* del Decreto Legislativo);
- t) **reato di contrabbando** (articolo 25-*sexiesdecies* del Decreto Legislativo);
- u) **delitti contro il patrimonio culturale** (articolo 25-*septiesdecies* del Decreto Legislativo);
- v) **riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (articolo 25-*duodevicies* del Decreto Legislativo);
- w) **reati transnazionali** richiamati dall'articolo 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146¹.

Ai sensi dell'articolo 23 del Decreto Legislativo, all'Ente nei confronti del quale vi è stata applicazione di una sanzione o di una misura cautelare interdittiva ai sensi del Decreto

¹ L'articolo 12 della legge 14 gennaio 2013, n. 9, recante "Norme sulla qualità e la trasparenza della filiera degli oli di oliva vergini", stabilisce inoltre che gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva sono responsabili, in conformità al Decreto Legislativo, "per i reati di cui agli articoli 440, 442, 444, 473, 474, 515, 516, 517 e 517-*quater* del codice penale, commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da persone:

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

Legislativo è applicata una sanzione amministrativa pecuniaria, la confisca del profitto e, se ha tratto un profitto rilevante, anche le sanzioni interdittive previste dal Decreto Legislativo, nel caso in cui vi sia stata una trasgressione degli obblighi o dei divieti inerenti alle sanzioni o misure cautelari in precedenza applicate all'Ente e tale trasgressione è stata posta in essere nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso.

I.1.3 LE SANZIONI

L'ampliamento della responsabilità anche agli Enti mira a coinvolgere, nella punizione di numerosi illeciti penali, anche i soggetti giuridici – diversi dalle persone fisiche – nel cui interesse il Reato Presupposto è stato commesso o che da tale commissione abbiano tratto vantaggio.

Le sanzioni a carico degli Enti, contemplate dall'articolo 9 del Decreto Legislativo, sono le seguenti:

- **sanzione pecuniaria;**
- **sanzioni interdittive;**
- **confisca;**
- **pubblicazione della sentenza.**

La sanzione pecuniaria è sempre applicabile ed è determinata secondo un "sistema di quote", variabili a seconda del Reato Presupposto, da un minimo (che non può essere inferiore a cento) ad un massimo (che non può essere superiore a mille). Il valore unitario della quota va da un minimo di 258 euro ad un massimo di 1.549 euro, per cui la sanzione pecuniaria è – salvo casi particolari – non inferiore a 25.822 euro e non superiore a 1.549.371 euro.

Per la determinazione della sanzione pecuniaria il giudice deve tener conto di diversi fattori e, più precisamente: (a) della gravità del fatto, (b) del grado di responsabilità dell'Ente, (c) dell'attività eventualmente svolta per attenuare le conseguenze del Reato Presupposto o per evitare la reiterazione degli illeciti e (d) delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le sanzioni interdittive si applicano, se non diversamente disposto, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e soltanto in relazione ai Reati Presupposti per i quali sono espressamente previste, allorché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) il reato è stato commesso da un Soggetto Apicale, quando l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità;
- b) il reato è stato commesso da un Soggetto Sottoposto, l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- c) vi è stata reiterazione dell'illecito².

² Le sanzioni interdittive non possono comunque essere applicate quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- b) l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive sono:

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

Quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva il giudice può disporre anche la pubblicazione della sentenza di condanna.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta, nei confronti dell'Ente, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti comunque salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede³.

Va tenuto, infine, presente che le sanzioni interdittive e la confisca possono essere applicate dal giudice, al ricorrere di determinate circostanze, anche in via cautelare nel corso del procedimento, quindi anche prima dell'eventuale rinvio a giudizio.

I.1.4 AZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'articolo 6 del Decreto Legislativo prevede che in caso di Reato Presupposto commesso da un Soggetto Apicale l'Ente non risponde dell'illecito se dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"⁴, provando altresì che:

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

In base a quanto previsto dal Decreto Legislativo, affinché non si abbia responsabilità in capo all'Ente il modello deve inoltre:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati Presupposto;

³ Quando non è possibile eseguire la confisca del prezzo o del profitto del reato, la stessa può avere a oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

⁴ Lo stesso Decreto Legislativo prevede che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 (trenta) giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati. Il Modello è stato costruito e definito tenendo conto di quanto previsto nelle Linee Guida Confindustria, nonché del Codice di comportamento adottato dall'Associazione Nazionale dei Costruttori Edili (ANCE), così come aggiornato a marzo 2022.

- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da Soggetti Sottoposti, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è in ogni caso esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi e che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Anche in questa eventualità, la mera adozione del modello da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio – non costituisce misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'Ente, essendo piuttosto necessario che lo stesso sia anche efficacemente attuato. La condizione dell'efficace attuazione, a norma dell'articolo 7, comma 4, del Decreto Legislativo, richiede:

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

SEZIONE II

I.2. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI COSPE S.R.L.

I.2.1 DESCRIZIONE DELLA SOCIETÀ

COSPE S.r.l. è una società con sede legale in San Paolo d'Argon (BG) ed iscritta nella sezione ordinaria del registro delle imprese tenuto dalla Camera di Commercio di Bergamo (codice fiscale, partita IVA e numero di iscrizione nel registro delle imprese: 03223690169; REA: BG - 359918).

La Società ha come oggetto sociale le seguenti attività:

- l'acquisto, la vendita, la costruzione e la gestione di immobili;
- i lavori di trasporto ed escavazione;
- l'acquisto e la vendita di materiali edili, di rivestimento e pavimentazione, quelli igienico sanitari, nonché le attrezzature edili in genere;
- la prestazione di servizi nel settore immobiliare connessi alla gestione di immobili e/ o di patrimoni immobiliari, alla redazione di studi di fattibilità economico-finanziaria di operazioni immobiliari in genere e all'assistenza tecnica per nuove realizzazioni immobiliari e/ o trasformazioni di strutture esistenti;
- la prestazione di servizi connessi all'allestimento di cantieri, lavori di costruzione, impiantistica e collaudo (*general contractor* in edilizia), servizi di consulenza ed assistenza tecnica ad altre società o imprese operanti nel settore immobiliare e edilizio in genere; assistenza tecnica per appalti e contratti di appalto con ditte operanti nel settore edile ed immobiliare;
- la realizzazione, installazione, progettazione e manutenzione di impianti elettrici, elettronici, termo-idraulici e meccanici civili ed industriali;
- la coltivazione di terreni, la silvicoltura, l'allevamento di animali, la manipolazione, trasformazione e alienazione di prodotti agricoli e zootecnici, ancorché non svolti su terreni di proprietà;
- l'esercizio in Italia e all'estero, in via prevalente – con esclusione di ogni attività nei confronti del pubblico e nel rispetto dei limiti fissati dalla legge n. 77/1983, dal d.lgs. n. 385/1993 e dal d.lgs. n. 415/1996 e di ogni successiva disposizione in materia – delle seguenti attività:
 - a) assunzione, detenzione e gestione di partecipazioni ed interessenze in altre società, imprese, consorzi e associazioni di qualsiasi genere, sia italiane che di diritto estero, sia quotate che non quotate. La Società potrà inoltre esercitare il coordinamento e il controllo organizzativo, commerciale, amministrativo e finanziario delle partecipate al fine della riorganizzazione aziendale. Potrà inoltre concedere finanziamenti sotto qualsiasi forma esclusivamente alle partecipate, prestare garanzie in genere, comprese garanzie reali, per obbligazioni contratte da società ed enti nei quali abbia assunto partecipazioni;
 - b) compravendita, possesso e gestione di titoli pubblici e privati, sia nazionali che esteri ed operazioni per proprio conto in strumenti di mercato monetario, in cambi, strumenti finanziari a termine ed opzioni, contratti su tassi di cambio e tassi d'interesse ed altri valori mobiliari.

La Società può avvalersi dell'opera di professionisti nel rispetto delle leggi vigenti e pertanto non costituiscono oggetto della Società le attività professionali riservate ai professionisti iscritti negli albi previsti dalla legge.

La Società ha definito una politica della qualità e una politica della sicurezza delle informazioni. È stata, inoltre, attribuita ai responsabili delle Funzioni aziendali l'autorità necessaria per lo svolgimento dei compiti loro assegnati e si è provveduto a descrivere la struttura e le responsabilità delle unità organizzative della Società, nonché a definire il sistema di ruoli e le modalità per assicurare che i vari ruoli siano coperti da persone che posseggono le competenze necessarie. Le competenze specifiche sono definite nel sistema dei ruoli per tutti i profili professionali, inclusi quelli che influenzano direttamente la qualità dei servizi e dei prodotti.

È stato, inoltre, introdotto un sistema di gestione dei rischi che prevede la costituzione di:

- un Comitato Rischi, nel quale vengono portati all'attenzione dell'Organo Amministrativo gli aspetti più rilevanti per il *management*;
- un *risk team*, che ha l'obiettivo di implementare e sviluppare il programma di *risk management*, nonché di presidiare e monitorare l'individuazione e l'analisi dei rischi e dei piani di trattamento dei rischi individuati.

La Società ha ottenuto le certificazioni per i sistemi di gestione relativi alla Qualità e alla Sicurezza. Tali sistemi sono conformi agli standard ISO 9001:2015 – BS OHSAS 18001:2007 e la responsabilità della certificazione dei sistemi di gestione è assegnata all'Ufficio Sicurezza Qualità e Ambiente.

I.2.2 FINALITÀ E STRUTTURA DEL MODELLO

La Società ha ritenuto opportuno dotarsi di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo per attuare e mantenere un sistema organizzativo, formalizzato e chiaro, idoneo ad assicurare comportamenti corretti, trasparenti e leciti nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività aziendali con particolare riferimento alla prevenzione dei Reati Presupposto.

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo, comprensivo del Codice Etico e in linea con le prescrizioni del Decreto Legislativo ed in particolare degli articoli 6 e 7 di tale decreto, è stata infatti decisa anche nella convinzione che tale iniziativa possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei Destinatari e dei Soggetti Terzi Rilevanti, affinché gli stessi, nell'espletamento delle proprie attività, **adottino comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati Presupposto.**

Più in particolare, il Modello si propone come finalità quelle di:

- fornire indicazioni sui contenuti del Decreto Legislativo, che introduce nell'ordinamento giuridico nazionale – come si è anticipato nei Paragrafi precedenti – una responsabilità degli Enti, nel caso di Reati Presupposto commessi, nel loro interesse o vantaggio, da propri esponenti o da propri dipendenti;
- delineare il modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, volto a informare i Destinatari sui contenuti della responsabilità amministrativa degli Enti, ad indirizzare le attività aziendali in linea con il Modello e a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello stesso.

- introdurre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo, finalizzato alla minimizzazione o, laddove non è possibile, alla riduzione ad un livello accettabile del rischio di commissione dei Reati Presupposto connessi all'attività aziendale e di prevenzione/contrasto di eventuali comportamenti illeciti;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi della Società (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se questo ultimo è stato commesso nel suo interesse);
- esporre i principi cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale ed esplicitare il contenuto del Modello adottato;
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati dalla Società in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al Decreto Legislativo, per prevenire e contrastare la commissione dei Reati Presupposto, permettendo alla Società – attraverso un adeguato sistema di controllo e di flussi di informazione continui – di intervenire con tempestività per prevenire e/o contrastare la commissione dei Reati Presupposto, anche attraverso la costante verifica della corrispondenza tra i comportamenti richiesti dalle procedure e prescrizioni di cui al Modello e quelli attuati e l'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare per gli autori dei comportamenti non conformi.

Nella predisposizione del Modello si è tenuto in debito conto lo Statuto, i principi di gestione e amministrazione e la struttura organizzativa della Società, ivi compreso il sistema di controllo interno in essere.

Il Modello delinea un sistema di controllo preventivo, diretto innanzitutto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire e composto, in particolare, da:

- il Codice Etico, che individua i valori primari cui la Società intende conformarsi e fissa quindi le linee di orientamento generali dell'attività sociale;
- procedure formalizzate ed aventi la finalità di regolamentare lo svolgimento delle attività svolte dalla Società, in particolare relativamente ai processi a rischio, prevedendo opportuni punti di controllo, nonché la separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali nell'ambito di tali processi;
- una chiara attribuzione dei poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità organizzative e gestionali;
- presidi di controllo, relativi in primo luogo alla potenziale commissione di Reati Presupposto, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

Il Modello riconosce, poi, la centralità che riveste sia una capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata comunicazione ai Destinatari del Modello e degli elementi che lo compongono, sia una costante attività di formazione sul contenuto del Decreto Legislativo, sulle sue modifiche e applicazioni giurisprudenziali, nonché sui contenuti del Modello.

I.2.3 APPROCCIO METODOLOGICO SEGUITO NELLA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

La Società, tenuto conto sia della corrente operatività e della propria struttura organizzativa, sia delle Linee Guida Confindustria e del Codice di comportamento adottato dall'Associazione Nazionale dei Costruttori Edili (ANCE), ha seguito un percorso di elaborazione del Modello che può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- a) **individuazione (mappatura) delle aree a rischio**, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile – in via astratta – la realizzazione di Reati Presupposto o di comportamenti che possono essere funzionali alla commissione di tali reati;
- b) **gap analysis**, nell'ambito della quale sono stati confrontati i sistemi di controllo esistenti nella Società, a presidio dei Processi e delle Attività Sensibili, con i requisiti organizzativi richiesti dal Decreto Legislativo, al fine di individuare le carenze del sistema esistente. Laddove sono stati identificati Processi e Attività Sensibili non sufficientemente presidiati, si è provveduto a identificare gli interventi più idonei a ridurre in concreto il rischio che siano commessi Reati Presupposto;
- c) **predisposizione di un sistema integrato di controllo.**

Per quanto concerne l'individuazione delle aree a rischio, in conformità alle indicazioni contenute nel Decreto Legislativo ed in particolare all'articolo 6, comma 2, lettera a), secondo cui il Modello deve *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati"*, è stata svolta un'accurata analisi delle attività poste in essere dalla Società, al fine di identificare i processi societari "sensibili" all'interno dei quali è – teoricamente – possibile la realizzazione di condotte illecite che possono integrare un Reato Presupposto o di azioni che possono essere funzionali alla commissione di un Reato Presupposto. Tale analisi è stata effettuata mediante l'esame della documentazione organizzativa esistente e attraverso una serie di interviste con i responsabili delle Funzioni. Sulla base di tale analisi sono state individuate in particolare:

- le unità organizzative potenzialmente coinvolte, in ragione della propria operatività, nella commissione di Reati Presupposto o in condotte che potrebbero agevolare la commissione di tali reati;
- la tipologia dei Processi e delle Attività Sensibili;
- i Reati Presupposto potenzialmente associabili a tali attività;
- le possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti;
- l'eventuale presenza di strumenti organizzativi aziendali a "presidio" dei rischi identificati.

Tenuto conto dei risultati dell'attività svolta, il *management* ha ritenuto che sussistano fondati elementi per escludere la (anche solo teorica) possibilità che vengano commessi – nell'interesse o a vantaggio della Società – i seguenti Reati Presupposto:

- conseguimento indebito di aiuti a carico del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale previsto dall'articolo 2 della legge 23 dicembre 1986, n. 898, con la quale è stato convertito in legge, con modificazioni, il decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante "Misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo" (articolo 24 del Decreto Legislativo);

- frode nei servizi di certificazione della firma elettronica e violazione del perimetro nazionale di sicurezza cibernetica (articolo 24-*bis* del Decreto Legislativo);
- sequestro di persona a scopo di estorsione (articolo 24-*ter* del Decreto Legislativo);
- delitti concernenti pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-*quater*.1 del Decreto Legislativo);
- reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (articolo 25-*quaterdecies* del Decreto Legislativo);
- reato di contrabbando (articolo 25-*sexiesdecies* del Decreto Legislativo);
- reati previsti dall'articolo 12 della legge 14 gennaio 2013, n. 9, recante "Norme sulla qualità e la trasparenza della filiera degli oli di oliva vergini".

È stato inoltre effettuato un esame del sistema di gestione e controllo esistente all'interno della Società, al fine di valutarne innanzitutto la capacità di prevenire i reati, nonché l'opportunità di un suo adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, riducendoli ad un livello accettabile, i rischi identificati.

Il sistema di controllo preventivo diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società deve fondarsi sul rispetto dei seguenti principi:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- i controlli devono essere documentati.

I Protocolli, le Procedure e le altre Disposizioni Aziendali devono, inoltre, essere conformi alle seguenti linee guida:

- segregazione delle attività attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- previsione di specifiche attività di controllo e supervisione anche di tipo gerarchico-funzionale;
- tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso supporti adeguati che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nelle varie fasi della medesima (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica);
- esistenza di adeguati flussi di *reporting* tra le unità organizzative, il vertice aziendale e l'Organismo di Vigilanza.

1.3. ORGANISMO DI VIGILANZA

1.3.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Decreto Legislativo identifica in un «*organismo interno all'ente*», dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (articolo 6, comma 1, lettera b), l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

Tenuto conto di quanto previsto dal Decreto Legislativo, l'OdV della Società deve vigilare, con autonomi poteri di iniziativa e controllo:

- a) sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità del medesimo di prevenire la commissione dei Reati Presupposto;
- b) sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei Destinatari e, nei limiti degli obblighi assunti, da parte dei Soggetti Terzi Rilevanti;
- c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché in conseguenza dell'eventuale accertamento di violazioni.

In assenza di specifiche indicazioni nel Decreto Legislativo, la Società è chiamata a definire la struttura e la composizione del menzionato organismo tenendo presenti le proprie caratteristiche dimensionali e le proprie regole di *governance*, fermo restando che i componenti dell'OdV devono disporre di una conoscenza approfondita dell'attività della Società ed essere, al contempo, dotati di un'indipendenza tale da assicurare la credibilità e l'autorevolezza sia dell'OdV che delle sue funzioni.

In considerazione di quanto precede, si è ritenuto opportuno, anche al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, che l'OdV soddisfi le seguenti caratteristiche:

- a) autonomia e indipendenza dei componenti: possono essere chiamati a comporre l'Organismo di Vigilanza soggetti sia interni che esterni alla Società, ma è sempre necessario assicurare che i componenti dell'OdV non siano direttamente coinvolti nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Al riguardo deve essere garantita l'indipendenza gerarchica dei componenti dell'OdV, da realizzarsi mediante l'inserimento dell'OdV come unità di *staff* in posizione elevata nell'organizzazione della Società. L'OdV – proprio a garanzia della sua indipendenza e dell'elevato livello della sua funzione – fornirà un'informativa periodica direttamente al massimo vertice aziendale. Inoltre, la composizione dell'OdV e la qualifica dei suoi componenti deve essere tale da assicurare, sia sotto il profilo oggettivo, che sotto quello soggettivo, l'assoluta autonomia delle relative valutazioni e determinazioni. Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere oggetto di sindacato da alcun altro organo, direzione, funzione o struttura della Società, fermo restando che all'Organo Amministrativo, al quale compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello, spetta il compito di vigilare sull'adeguatezza dell'attività dell'OdV;
- b) professionalità dei componenti: necessaria per l'espletamento delle delicate funzioni demandate all'OdV;

c) continuità di azione: a tal fine, l'OdV deve:

- verificare nel continuo il rispetto del Modello con i necessari poteri di indagine;
- verificare l'effettiva attuazione del Modello e assicurarne il costante aggiornamento;
- rappresentare un referente costante per tutto il Personale e per il *management*, promuovendo, anche in concorso con le competenti Funzioni, la diffusione nel contesto aziendale della conoscenza e della comprensione del Modello.

I membri dell'OdV sono nominati dall'Organo Amministrativo, con decisione motivata che determina anche il compenso da riconoscere ai componenti e la durata del loro incarico, che non può essere in ogni caso superiore a tre anni. L'incarico può essere rinnovato ed è fatta salva la rinuncia all'incarico da parte di un componente dell'OdV, con effetto a partire dal 14° giorno successivo a quello in cui la stessa è stata portata a conoscenza dell'Organo Amministrativo mediante comunicazione scritta.

L'eventuale revoca dei componenti dell'OdV, da disporsi esclusivamente per ragioni connesse a rilevati e gravi inadempimenti rispetto al mandato conferito o per altra giusta causa, dovrà essere deliberata dall'Organo Amministrativo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente dell'OdV, laddove nominato, subentra *pro tempore* in tale carica – se possibile – il componente più anziano fino alla data in cui l'Organo Amministrativo nomina il nuovo Presidente. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o decadenza di un componente dell'OdV, il Presidente dell'OdV (anche *pro tempore*) ne darà comunicazione scritta tempestiva all'Organo Amministrativo, che provvederà alla sua sostituzione. In assenza di tale tempestiva comunicazione l'Organo Amministrativo, venuto comunque a conoscenza della rinuncia, della sopravvenuta incapacità, della morte o della decadenza di un componente dell'Organismo di Vigilanza, provvede di propria iniziativa alla sostituzione.

In tutti i casi in cui si renda necessaria la sostituzione di un componente dell'OdV prima della scadenza della durata dell'incarico, l'Organo Amministrativo provvede a reintegrarne la composizione entro e non oltre il 14° giorno successivo a quello in cui ha avuto notizia della necessità di procedere alla nomina del nuovo componente dell'OdV. Il componente di nuova nomina resta in carica per l'intera durata del mandato degli altri componenti.

I.3.2 CAUSE DI INELEGGIBILITÀ E/O DI DECADENZA

Costituiscono cause di ineleggibilità alla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- a) la condanna, con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva, anche se a pena condizionalmente sospesa ma fatti in ogni caso salvi gli effetti della riabilitazione, per un Reato Presupposto;
- b) la condanna, con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva, anche se a pena condizionalmente sospesa ma fatti in ogni caso salvi gli effetti della riabilitazione, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- c) la condanna con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva, anche se a pena condizionalmente sospesa ma fatti in ogni caso salvi gli effetti della riabilitazione, a:

- (i) pena detentiva per uno dei reati previsti dalla normativa speciale che regola il settore dell'assicurazione, del credito e dei mercati mobiliari, nonché dalla vigente normativa antiriciclaggio;
 - (ii) reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nella legge fallimentare;
 - (iii) reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - (iv) reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- d) la sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- e) l'aver svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate, ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedura di amministrazione straordinaria.

Ai fini dell'applicazione delle previsioni del presente paragrafo, per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'articolo 444 c.p.p., fatti comunque salvi gli effetti della declaratoria giudiziale di estinzione del reato ai sensi dell'articolo 445, comma secondo, c.p.p.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza:

- a) il verificarsi di una causa di ineleggibilità;
- b) le dimissioni, la sopravvenuta incapacità, la morte, la revoca o la decadenza dalla carica di componente dell'Organo Amministrativo o di componente dell'Organo di Controllo;
- c) la cessazione, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro o il cambio di mansione, che determini l'assegnazione a funzioni aziendali incompatibili con l'esercizio dell'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza;
- d) nel caso di OdV a composizione pluripersonale, l'assenza, senza giustificato motivo, a due o più riunioni, anche non consecutive, dell'OdV nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- e) il verificarsi di circostanze tali da menomare gravemente e fondatamente l'indipendenza o l'autonomia di giudizio del componente;
- f) il grave inadempimento – dovuto a negligenza o imperizia – delle mansioni affidate quale componente dell'OdV;
- g) l'adozione di reiterati comportamenti ostruzionistici o non collaborativi nei confronti degli altri componenti dell'OdV;
- h) l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi del Modello.

A garanzia della loro indipendenza, i membri dell'OdV, per tutta la durata dell'incarico, non dovranno, inoltre:

- a) intrattenere, direttamente o indirettamente, con la Società, con sue parti correlate, con i suoi Amministratori o con i Soci, relazioni economiche di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alla specifica condizione patrimoniale del soggetto;
- b) essere, comunque, titolari di interessi in conflitto, anche potenziale, con la Società tali da pregiudicare la propria indipendenza di giudizio.

I.3.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV svolge le sue funzioni in piena autonomia, non operando alle dipendenze di alcuna altra Funzione o altra unità organizzativa aziendale, né dell'Organo Amministrativo, al quale tuttavia riporta gli esiti delle proprie attività: esso, quindi, agisce in base alle finalità attribuitegli dal Modello e orienta il proprio concreto operare al perseguimento delle medesime.

L'OdV adotta un proprio regolamento che ne regola il funzionamento, la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV stesso. L'adozione di tale regolamento è portata a conoscenza dell'Organo Amministrativo.

In conformità a quanto previsto dal Decreto Legislativo, l'OdV esercita i propri poteri di iniziativa e controllo nei confronti di tutti i Destinatari, compreso l'Organo Amministrativo ed i relativi componenti, nonché dei collaboratori esterni, dei Consulenti, dei Fornitori e dei Soggetti Terzi Rilevanti nei limiti delle previsioni contenute nei relativi contratti.

In adempimento ai compiti demandatigli ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Legislativo, sono affidate all'OdV le seguenti attività:

- a) **diffondere e verificare la conoscenza e la comprensione** dei principi delineati nel Modello nel contesto aziendale;
- b) **predisporre il piano annuale delle attività** che intende svolgere – anche per il tramite di altre Funzioni e/o di consulenti esterni – al fine di verificare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello;
- c) **verificare**, anche attraverso controlli non preventivamente comunicati e svolti – se del caso – per il tramite o con il supporto di altre Funzioni aziendali e/o di consulenti esterni, **le aree/operazioni a rischio** individuate nel Modello o dall'OdV stesso, nonché **l'efficienza e l'adeguatezza delle previsioni del Modello** e delle altre Disposizioni Aziendali emanate in attuazione del Modello stesso, avuto particolare riguardo al complessivo sistema delle deleghe, delle procure e delle modalità di gestione dei flussi finanziari;
- d) **richiedere, raccogliere ed elaborare ogni informazione rilevante** ai fini della verifica dell'adeguatezza e dell'osservanza del Modello da parte dei Destinatari, istituendo specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni e determinando inoltre modalità e periodicità di trasmissione;
- e) **verificare e controllare** la regolare tenuta e l'efficacia di tutta la **documentazione** inerente le attività/operazioni individuate nel Modello;
- f) **segnalare le violazioni** accertate all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;

- g) **verificare** che le **violazioni** del Modello siano effettivamente e adeguatamente **sanzionate**;
- h) **verificare l'adeguatezza del piano annuale di formazione** predisposto dalle competenti Funzioni al fine di favorire la conoscenza del Modello, differenziato – laddove ritenuto opportuno – secondo il ruolo, la responsabilità dei Destinatari e la circostanza che i medesimi operino in aree a rischio;
- i) **valutare nel continuo l'adeguatezza del Modello** rispetto alle disposizioni ed ai principi regolatori del Decreto Legislativo, nonché dei flussi informativi ricevuti, adottando le eventuali misure correttive a tal fine opportune;
- j) **trasmettere** tempestivamente all'Organo Amministrativo **ogni informazione rilevante** al fine del corretto svolgimento delle funzioni proprie dell'OdV, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni contenute nel Modello;
- k) **svolgere gli ulteriori compiti** previsti dal Modello e dalle altre Disposizioni Aziendali adottate dalla Società in attuazione del Modello.

Quanto al compito di curare l'aggiornamento del Modello, l'OdV è in particolare tenuto a:

- a) monitorare l'evoluzione della normativa e degli orientamenti giurisprudenziali relativi all'applicazione del Decreto Legislativo;
- b) predisporre misure idonee al fine di mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio e dei Processi e delle Attività Sensibili;
- c) vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento delle Disposizioni Aziendali emanate in attuazione del Modello rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello;
- d) valutare, nel caso di effettiva commissione di reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche al Modello stesso;
- e) proporre all'Organo Amministrativo le modifiche al Modello;
- f) svolgere periodica attività ispettiva, anche effettuando controlli a campione, sulle attività potenzialmente a rischio reato di cui alla Parte Speciale, diretti a verificare la corretta attuazione delle previsioni del Modello e delle Disposizioni Aziendali tempo per tempo vigenti, nonché la conformità dei comportamenti in relazione ai principi espressi nel Modello e alle Disposizioni Aziendali tempo per tempo vigenti;
- g) verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dall'Organo Amministrativo;
- h) vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello, anche effettuando controlli incrociati per verificare l'effettiva corrispondenza tra le attività concretamente poste in essere dai rappresentanti ed i poteri formalmente conferiti attraverso le procure in essere;
- i) attivarsi con specifici controlli in seguito alle segnalazioni ricevute.

All'Organismo di Vigilanza non competono in ogni caso, né possono essergli attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

Al fine di garantire piena efficacia alla sua azione, l'Organismo di Vigilanza:

- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, a tutto il Personale, ivi compresi i Dirigenti;
- qualora necessario, può richiedere informazioni, chiarimenti o documenti, purché pertinenti alle attività a rischio, agli Amministratori, nonché – laddove nominati – all'Organo di Controllo e al Revisore;
- può sollecitare la verifica circa l'eventuale sussistenza degli elementi richiesti dalla legge ai fini della proposizione di azioni di responsabilità o di revoca per giusta causa nei confronti dei componenti degli Organi Sociali o ai fini della sostituzione e del Revisore, laddove nominato;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a Partner e a Soggetti Terzi Rilevanti nei casi in cui tale richiesta sia consentita dai relativi contratti;
- riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- può avvalersi del supporto di altre Funzioni e rivolgersi, dopo averne informato l'Organo Amministrativo, anche a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche, anche per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- segnala al datore di lavoro le violazioni commesse dal Personale e venute a sua conoscenza, perché venga valutata l'adozione di una sanzione disciplinare;
- segnala all'Organo Amministrativo le violazioni commesse da soggetti diversi dal Personale, perché venga valutata l'adozione di adeguati provvedimenti idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure.

L'OdV è tenuto a curare la tracciabilità e la conservazione della documentazione delle attività svolte (verbali, relazioni o informative specifiche, *report* inviati o ricevuti, ecc.) in conformità alla normativa, anche in tema di protezione dei dati personali, nonché alle previsioni del Modello e delle Disposizioni Aziendali tempo per tempo vigenti.

I.3.4 INFORMATIVA PERIODICA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Organo Amministrativo e, laddove nominato, anche all'Organo di Controllo.

L'OdV redige ogni anno, entro la data di approvazione del bilancio dell'esercizio precedente, una relazione sull'attività compiuta e la trasmette all'Organo Amministrativo e, laddove nominato, all'Organo di Controllo, anche al fine di consentire all'Organo Amministrativo valutazioni in ordine alla necessità o all'opportunità di apportare eventuali aggiornamenti al Modello. Tale relazione deve riportare:

- a) l'indicazione delle problematiche riscontrate riguardo alle modalità di attuazione delle previsioni del Modello e delle Disposizioni Aziendali adottate in attuazione del Modello;

- b) le attività di verifica e controllo compiute nel periodo cui si riferisce la relazione e l'esito delle stesse;
- c) il resoconto delle segnalazioni ricevute nel periodo cui si riferisce la relazione da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello e delle azioni intraprese sulla base di tali segnalazioni;
- d) le segnalazioni di violazioni effettuate al datore di lavoro o all'Organo Amministrativo;
- e) le procedure disciplinari avviate dalla Società e le sanzioni eventualmente applicate nel periodo cui si riferisce la relazione;
- f) la valutazione complessiva sull'adeguatezza e sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni di proposte per integrazioni, correzioni o modifiche del Modello stesso;
- g) il piano delle verifiche che l'OdV intende svolgere nel periodo successivo a quello cui si riferisce la relazione.

I.3.5 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I.3.5.1 Comunicazioni e segnalazioni da parte dei Destinatari e da parte di terzi

Il Decreto Legislativo contempla, tra i requisiti di idoneità del Modello, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'OdV. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza identifica, in via generale (*ex.*: in ragione della tipologia e dell'importo delle operazioni) o su base particolare, le informazioni – rilevanti ai fini della verifica dell'adeguatezza e dell'osservanza del Modello – che devono essergli trasmesse, nei tempi e nei modi definiti dall'OdV medesimo, da parte dei Destinatari e da soggetti terzi.

Devono essere in ogni caso oggetto di tempestiva comunicazione per iscritto all'OdV:

- a) le risultanze periodiche dell'attività di controllo posta in essere dai responsabili delle Funzioni per dare attuazione al Modello;
- b) i rapporti preparati dai responsabili delle Funzioni nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto ai Reati Presupposto;
- c) ogni anomalia, atipicità o violazione del Modello eventualmente riscontrata dai responsabili delle Direzioni, Funzioni o Uffici, anche nell'ambito delle verifiche condotte sull'area di propria competenza;
- d) le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- e) le richieste di assistenza legale inoltrate dal Personale o da Amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per un Reato Presupposto;
- f) i provvedimenti e/o notizie di interesse per la Società provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per un Reato Presupposto;
- g) le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per la commissione di Reati Presupposto;

- h) notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i) operazioni sul capitale sociale, operazioni di destinazione di utili e riserve, operazioni di acquisto e cessione di partecipazioni di aziende o loro rami, operazioni di fusione, scissione, scorporo, nonché tutte le operazioni anche infragruppo che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale della Società;
- j) ogni richiesta, ricevuta da un componente degli Organi Sociali, da un Dirigente o da un Dipendente, di denaro o di regalia non giustificata dai normali rapporti amministrativi;
- k) modifiche al sistema delle deleghe degli amministratori, dei poteri di firma, nonché dell'assetto organizzativo;
- l) altri documenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto Legislativo;
- m) ogni altra comunicazione che il Modello o le Disposizioni Aziendali prevedono sia effettuata all'OdV.

I componenti degli Organi Sociali e i Dipendenti sono tenuti a riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello. Quando, per la specifica natura del servizio o per altra circostanza da valutarsi in relazione al caso concreto, appaia probabile, o comunque ragionevole, un sensibile innalzamento della soglia di rischio per la commissione di un Reato Presupposto, il soggetto incaricato di svolgere l'attività in questione è tenuto a comunicare all'OdV le circostanze per cui ritiene probabile e/o ragionevole un innalzamento del rischio di tale reato.

L'OdV valuterà, nel rispetto delle previsioni della normativa vigente, del Modello e delle Disposizioni Aziendali, le comunicazioni e le informazioni ricevute, nonché le eventuali conseguenti iniziative che, a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ritiene opportuno intraprendere, ascoltando – eventualmente e laddove consentito – il soggetto che ha effettuato la comunicazione o ha trasmesso l'informazione, e motivando per iscritto l'eventuale decisione di non procedere ad un'indagine interna. La Società ha adottato apposita procedura, riportata nell'Allegato n. 3, con la quale è stata data attuazione alle previsioni del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che ha recepito nell'ordinamento nazionale la 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. Tale procedura, che costituisce parte integrante del Modello, deve essere seguita per quanto concerne, tra l'altro, la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo o di violazioni delle previsioni del Modello stesso. Fermo restando quanto previsto nell'Allegato n. 3, è vietata qualsiasi forma di ritorsione e/o discriminazione, diretta e/o indiretta, in qualsiasi forma e di qualsivoglia natura, e comunque qualsivoglia penalizzazione realizzata nei confronti della persona che effettua una segnalazione o che effettua, in buona fede, una comunicazione in base alle previsioni del Modello o a richieste dell'OdV.

I.3.5.2 Altre comunicazioni nei confronti dell'OdV

All'OdV deve essere comunicato, a cura del responsabile della Funzione Amministrazione e Finanza, il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società, nonché – tempestivamente – ogni modifica che intervenga nel sistema delle deleghe e delle procure.

Devono essere, inoltre, comunicati dal responsabile della Funzione Amministrazione e Finanza all'OdV:

- a) qualsiasi incarico conferito, o che si intende conferire, laddove nominato, al Revisore o società ad esso collegate, diverso da quello concernente la revisione del bilancio della Società;
- b) le valutazioni in ordine alla scelta del Revisore, al fine della verifica che la scelta sia stata effettuata in base ad elementi quali professionalità, esperienza nel settore, integrità morale e non solo in base alla convenienza economica.

Con periodicità semestrale devono essere, poi, comunicati all'OdV entro la fine del secondo mese di ciascun semestre:

- a) dal responsabile dell'Ufficio Acquisti l'elenco delle consulenze tecniche conferite nel semestre di riferimento con indicazione del Consulente, della data di conferimento, della tipologia, del contenuto e della durata dell'incarico, nonché del compenso pattuito;
- b) dal responsabile della Funzione Amministrazione e Finanza l'elenco delle Sponsorizzazioni e delle Altre Liberalità erogate nel semestre di riferimento, con indicazione degli importi, destinatari e metodi di pagamento utilizzati;
- c) dal responsabile della Funzione Amministrazione e Finanza l'elenco dei dipendenti assunti nel semestre di riferimento con documentazione di supporto relativa alla procedura di assunzione seguita (CV, processo di selezione e valutazione dei candidati coinvolti).

Con periodicità annuale devono essere, infine, comunicati entro la fine del mese di febbraio:

- a) dal responsabile dell'Ufficio Commerciale l'elenco degli appalti attivi in essere al 31 dicembre dell'anno precedente, nonché delle gare cui la Società ha partecipato nel corso dell'anno precedente con indicazione del relativo stato al 31 dicembre di tale anno (procedure aperte, concluse);
- b) dal responsabile della Funzione Amministrazione e Finanza l'elenco dei rapporti con le banche (con indicazione degli eventuali relativi affidamenti bancari) in essere al 31 dicembre dell'anno precedente, nonché l'elenco dei finanziamenti pubblici richiesti e di quelli ottenuti nel corso dell'anno precedente dallo Stato, da Enti Pubblici o dall'Unione Europea;
- c) dal responsabile dell'Ufficio Acquisti l'elenco dei contratti di appalto o di sub-appalto conclusi dalla Società nel corso dell'anno precedente e con riferimento ai quali la Società ha la qualifica di committente o di sub-appaltante;
- d) dal responsabile dell'Ufficio Sicurezza Qualità e Ambiente l'indicazione delle modifiche intervenute nell'organigramma della sicurezza e/o nel sistema di gestione della

Data di emissione:	31.03.2025
Indice di revisione:	2
Pagina:	32

sicurezza e della salute dei lavoratori, nel corso dell'anno precedente, nonché i *report* ricevuti dagli enti di certificazione durante tale anno;

- e) dal responsabile della Funzione Amministrazione e Finanza l'elenco del personale di cittadinanza non italiana assunto nel corso dell'anno precedente, con indicazione di quelli che risultano dipendenti alla data dell'invio dell'elenco;
- f) dal responsabile dell'Ufficio Sicurezza Qualità e Ambiente l'elenco dei materiali considerati rifiuti e quantità stoccate nel corso dell'anno precedente, nonché indicazione delle dichiarazioni MUD inviate e degli eventuali *report* di visite ispettive di enti pubblici (e relativi esiti) effettuate nel corso dell'anno precedente.

Il responsabile della Funzione Amministrazione e Finanza trasmette all'OdV, non appena disponibile, il progetto di bilancio dell'esercizio precedente, con i relativi documenti correlati e le comunicazioni con i Consulenti per le operazioni di assestamento; l'elenco dei rapporti con banche (con indicazione degli eventuali relativi affidamenti bancari) in essere al 31 dicembre dell'anno precedente; l'elenco dei finanziamenti pubblici richiesti e di quelli ottenuti nel corso dell'anno precedente dallo Stato, da Enti Pubblici o dall'Unione Europea.

1.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il Modello ed i suoi Allegati rispondono a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto Legislativo e sono finalizzati a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa della Società.

Per il Modello, in particolare, è prevista una apposita azione di informazione e formazione volta a rendere noti i contenuti del decreto e i suoi impatti per i collaboratori della Società. Le modalità di comunicazione e informazione sono impostate dalla Società e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale. L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori estremamente rilevanti ai fini della corretta ed efficace attuazione del Modello.

1.4.1 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

1.4.1.1 Pubblicità e diffusione del Modello

L'adozione del Modello è comunicata a tutto il Personale attraverso:

- a) l'invio di una e-mail con breve introduzione al Decreto Legislativo e riferimento al *link* del sito internet dove è possibile scaricare il Modello e con indicazione della necessità di leggerlo;
- b) una lettera informativa a firma del Presidente a tutto il personale sui contenuti del Decreto Legislativo e del Modello specificando le modalità di consultazione;
- c) invio a tutti i Dipendenti già in organico di un modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di condivisione del Codice Etico da sottoscrivere e portare manualmente all'Ufficio Amministrazione entro 60 (sessanta) giorni.

Per i nuovi Dipendenti:

- a) al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro viene trasmessa copia del Modello;
- b) al momento della sottoscrizione del contratto viene richiesta la sottoscrizione di apposito modulo di integrazione contrattuale attestante la ricezione del Modello, la presa di coscienza del suo contenuto e l'impegno ad osservare le previsioni del Modello, ivi comprese quelle del Codice Etico.

È compito dell'Ufficio Amministrazione trasmettere al Dipendente copia del Modello e acquisire il modulo attestante la ricezione del Modello sottoscritto dal Dipendente stesso, provvedendo anche all'archiviazione del modulo secondo le Disposizioni Aziendali tempo per tempo vigenti.

Analoga procedura si applica ai rapporti di collaborazione con nuovi stagisti.

Ogni modifica del Modello deve essere comunicata ai Destinatari, con illustrazione delle modifiche stesse e indicazione del *link* alla pagina *intranet* dove è possibile consultare e scaricare la nuova versione del Modello. La comunicazione ai Destinatari deve essere effettuata a cura dell'Ufficio Amministrazione mediante meccanismi – anche informatici – atti a comprovare l'effettiva e consapevole ricezione della comunicazione stessa.

I.4.1.2 Coinvolgimento dei Dipendenti

Con riferimento alla salute e sicurezza dei lavoratori, deve essere assicurato il coinvolgimento dei Dipendenti nelle decisioni più rilevanti, attraverso:

- la consultazione preventiva del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), ove designato, e del medico competente, ove previsto, in merito alla individuazione e valutazione dei rischi e alla definizione delle misure preventive;
- riunioni periodiche che tengano conto non solo delle richieste previste dalla legislazione vigente, ma anche delle segnalazioni ricevute dai lavoratori e delle esigenze o problematiche operative riscontrate.

Con riferimento alle tematiche ambientali, la comunicazione ed il coinvolgimento dei soggetti interessati sono realizzati attraverso riunioni periodiche di tutte le figure competenti per la verifica della corretta gestione delle tematiche ambientali.

I.4.1.3 Formazione

È obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia da parte del Personale già presente in azienda sia da parte dei neoassunti, del contenuto del Decreto Legislativo e delle relative applicazioni giurisprudenziali, nonché del Modello e delle altre Disposizioni Aziendali adottate in attuazione del Modello stesso.

L'attività di formazione e di informazione riguarda tutti i Destinatari ed è articolata in interventi differenziati in ragione del loro ruolo e della loro responsabilità, nonché della circostanza che operino o meno in aree a rischio, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole strutture/risorse.

Per quanto concerne la sicurezza sul lavoro, fermo restando quanto previsto nella successiva Parte Speciale II.9, ciascun Dipendente o Collaboratore deve ricevere una formazione sufficiente e adeguata, tenuto anche conto della normativa tempo per tempo vigente, con specifico riferimento alle proprie mansioni. L'attività formativa deve avvenire in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

Le attività formative e le relative modalità di svolgimento (attraverso sessioni in aula o corsi di autoformazione da attivare sulla *intranet* aziendale) sono concordate annualmente dal responsabile della Funzione Amministrazione e Finanza con l'Organismo di Vigilanza. Ciascun modulo di formazione deve prevedere le modalità di erogazione della formazione (sessioni in aula, *e-learning*), nonché adeguati *test* di verifica del livello di apprendimento dei contenuti.

La partecipazione ai momenti formativi è obbligatoria e deve essere oggetto di rilevazione, anche automatica, laddove possibile, delle relative presenze nonché dell'inserimento nella banca dati dell'Organismo di Vigilanza dei nominativi dei presenti.

Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'OdV potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso *test* di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'effettiva efficacia della formazione erogata.

Data di emissione:	31.03.2025
Indice di revisione:	2
Pagina:	35

I.4.2 INFORMATIVA AI PARTNER

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i Partner, ai quali verranno pertanto fornite apposite informative sui principi e sulle Disposizioni Aziendali che la Società ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che verranno adottate dalla Società nei relativi rapporti negoziali.

Specifiche iniziative di comunicazione del Modello e, laddove ritenuto opportuno, di formazione, sono dedicate ai Soggetti Terzi Rilevanti.

1.5. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

1.5.1 ASPETTI GENERALI

Ai fini di un'efficace attuazione del Modello, fondamentale rilievo assume l'introduzione di un adeguato e specifico sistema disciplinare, volto a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni e delle procedure contenute nel Modello stesso e atto a svolgere un'opportuna azione di deterrenza.

Tale sistema deve rivolgersi tanto ai lavoratori dipendenti quanto ai collaboratori, ivi inclusi i parasubordinati, ai Consulenti e, più in generale, ai soggetti individuati dall'OdV che operano per conto o nell'ambito della Società.

I principi su cui si basa il presente Sistema Disciplinare sono:

- a) **Legalità:** il Modello introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso; è quindi onere della Società: i) predisporre preventivamente un insieme di regole di condotta e procedure attuative del Modello; ii) specificare sufficientemente le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni;
- b) **Complementarietà:** il sistema disciplinare previsto dal Modello è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali applicati;
- c) **Pubblicità:** massima e adeguata pubblicità attraverso, innanzitutto, la pubblicazione in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (art. 7, comma 1, Statuto dei Lavoratori), oltre che con la disponibilità nell'Intranet aziendale;
- d) **Contraddittorio:** la garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello, con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti (art. 7, comma 2, St. lav.);
- e) **Gradualità:** le sanzioni disciplinari sono state elaborate e verranno applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive, aggravanti e non, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene aziendale tutelato;
- f) **Tipicità:** la condotta contestata deve essere espressamente prevista e tra l'addebito contestato e l'addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare dovrà esserci corrispondenza;
- g) **Tempestività:** il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso (art. 7, comma 8, St. Lav.).

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti di Dipendenti, Dirigenti o di componenti degli Organi Sociali, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società. In particolare, costituisce illecito disciplinare del soggetto competente all'attuazione della misura:

- a) il mancato rispetto del Modello e delle procedure costituenti il Modello e, in primo luogo, delle disposizioni in tema di sicurezza di cui alla Parte Speciale II.9, nonché delle prescrizioni del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, che è parte integrante del presente Modello:

- (i) qualora si tratti di violazione finalizzata alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto Legislativo;
- (ii) qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- (iii) qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- (iv) qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave", ai sensi dell'articolo 583, comma 1, codice penale, all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- (v) qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima", ai sensi dell'articolo 583, comma 2, codice penale, all'integrità fisica di una o più persone, ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- (vi) qualora abbia luogo la violazione delle misure di tutela del segnalante o l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate;
- b) la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta;
- c) la violazione o l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni, incluso l'Organismo di Vigilanza, o altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo.

Le violazioni del Modello e, quindi, anche del Codice Etico comportano l'applicazione delle sanzioni disciplinari di seguito previste. Le previsioni del Modello, inoltre, integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari.

L'esistenza di un sistema disciplinare per i Dipendenti, ovvero delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno o più Soggetti Apicali, è connaturato al rapporto di lavoro, così come previsto dalla normativa civilistica. In particolare, il legislatore ha esplicitamente posto in capo al prestatore di lavoro un dovere di diligenza e di fedeltà nello svolgimento dei propri compiti, nonché la possibilità per il datore di lavoro di ricorrere all'applicazione di sanzioni disciplinari a fronte di comportamenti non coerenti con tali obblighi. Le sanzioni applicate devono essere, in ogni caso, commisurate alla gravità dell'infrazione commessa e devono essere conformi alle disposizioni contenute nello statuto dei lavoratori e nel vigente Contratto Collettivo Nazionale.

Con riferimento ai Dipendenti ed ai Dirigenti, il codice disciplinare deve integrare i presupposti d'idoneità ai sensi del Decreto Legislativo con i profili giuslavoristici definiti dalla corrente normativa codicistica, dalla legislazione in materia di diritto del lavoro e dalla contrattazione collettiva nazionale e aziendale. L'adozione di misure disciplinari quale "risposta" sanzionatoria a una violazione del Modello risulta autonoma rispetto ad eventuali azioni penali da parte dell'autorità giudiziaria, ed anzi rimane su un piano nettamente distinto e separato dal sistema normativo del diritto penale e amministrativo. Infatti, secondo un consolidato principio giuslavoristico, la gravità del comportamento del lavoratore e l'idoneità a incidere sul vincolo di fiducia che lo lega all'azienda, possono e devono essere valutate separatamente dall'eventuale rilevanza penale della condotta ed in particolare anche condotte non

penalmente rilevanti possono giustificare l'applicazione di sanzioni disciplinari nell'ambito del rapporto di lavoro.

In considerazione di quanto sopra, il codice disciplinare applicabile ai soggetti che collaborano con la Società a titolo di lavoratori dipendenti – dirigenti e non dirigenti – ovvero come amministratori, collaboratori, consulenti e terzi che operino per conto o nell'ambito della medesima Società, si uniformerà ai principi e alle previsioni illustrati nei paragrafi seguenti.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV con il supporto delle competenti Funzioni, anche con riferimento alla divulgazione del codice disciplinare e all'adozione degli opportuni mezzi di pubblicità dello stesso nei confronti di tutti i soggetti tenuti all'applicazione delle disposizioni in esso contenute.

Le sanzioni eventualmente irrogate dovranno sempre essere adottate nel rispetto del principio di proporzionalità. Inoltre, le sanzioni previste dal sistema sanzionatorio previsto dal Modello e di seguito disciplinato opereranno nei confronti di coloro che violino le disposizioni contenute nella Procedura Whistleblowing e, in particolare, il divieto di ritorsione previsto dal paragrafo 3.5.1 del Modello, nonché nei confronti di coloro che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevino infondate.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni di seguito indicate variano in relazione:

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

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere, ricorrendone i presupposti, il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un Dipendente, di un Collaboratore, di un componente degli Organi Sociali o di un Soggetto Terzo Rilevante.

Con riferimento ai poteri di accertamento delle infrazioni, dei procedimenti disciplinari e di comminazione delle sanzioni, trovano applicazione, oltre alle previsioni del Modello, anche le altre Disposizioni Aziendali in materia, nonché eventuali poteri conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *management* della Società, in ogni caso nel pieno rispetto della Normativa Applicabile e del Contratto Collettivo Applicabile.

In ossequio al principio di tassatività e con l'obiettivo di rendere immediatamente intelligibili i comportamenti vietati, si precisano qui di seguito le principali infrazioni disciplinari:

- a) violazione dei principi ispiratori e dei criteri comportamentali fissati nel Modello e, quindi, anche nel Codice Etico e/o dei divieti e degli obblighi specificamente indicati nel Modello e, quindi, anche nel Codice Etico;
- b) mancata collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, ad esempio mediante adozione di comportamenti omissivi o renitenti o comunque idonei ad impedire o anche solo ostacolare le sue funzioni di controllo, accertamento e verifica;
- c) violazione o elusione delle Disposizioni Aziendali adottate in attuazione del Modello;

- d) mancata o inadeguata sorveglianza dei superiori gerarchici sul rispetto delle previsioni del Modello e, quindi, anche del Codice Etico, nonché delle Disposizioni Aziendali adottate in attuazione del Modello, da parte del personale dipendente;
- e) condotte commissive o omissive:
 - dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal Decreto Legislativo; e/o
 - tali da determinare il concreto rischio che alla Società possa essere applicata una sanzione prevista dal Decreto Legislativo;
- f) mancata partecipazione ai programmi di formazione;
- g) omessa segnalazione al soggetto competente individuato ai sensi del presente Modello e, quindi, se non disposto diversamente, al Punto di Contatto WB, di violazioni del Modello.

I.5.2 SANZIONI PER I DIPENDENTI E DIRIGENTI

Ai Dipendenti inquadrati come operai, impiegati o quadri, si applicano le seguenti sanzioni:

- il rimprovero verbale per lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico e delle procedure, intendendo per "lieve inosservanza" la condotta che, non essendo caratterizzata da dolo o colpa grave, non abbia generato rischi di sanzioni o danni alla Società;
- il rimprovero scritto, per inosservanza colposa delle norme di comportamento previste dal Modello, ivi compreso il Codice Etico, e dalle altre Disposizioni Aziendali, intendendo per "inosservanza colposa" la condotta che non sia caratterizzata da dolo e che ha generato potenziali rischi per la Società;
- la multa non superiore all'importo di quattro ore di retribuzione, nel caso di reiterazione della violazione lieve entro un anno dall'applicazione del richiamo verbale o del rimprovero scritto o per omessa segnalazione di irregolarità commesse dai propri sottoposti o per mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza. Il medesimo provvedimento si applica, altresì, nel caso di violazioni "gravi" dovute a colpa lieve;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo massimo di 10 (dieci) giorni, nel caso di violazioni gravi commesse con dolo o colpa grave delle norme di comportamento previste dal Modello, ivi compreso il Codice Etico, e dalle altre Disposizioni Aziendali o per omessa segnalazione di gravi irregolarità commesse dai propri sottoposti o per ripetuto mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- il licenziamento disciplinare con/senza preavviso, nel caso di reiterazione di almeno 4 violazioni gravi entro un arco temporale di 10 (dieci) mesi o nel caso di violazione (dolosa o per colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, ivi compreso il Codice Etico, e dalle altre Disposizioni Aziendali, tale da recare grave pregiudizio morale o materiale alla Società.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale deve essere seguito il seguente *iter*: 1) contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dell'infrazione commessa; 2) provvedimento emanato solo dopo che siano trascorsi 5 (cinque) giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni e potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale; 3) comunicazione del provvedimento

disciplinare che dovrà essere motivato. Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante canali di comunicazione accessibili a tutti.

In caso di violazione del Modello, ivi compreso il Codice Etico, e delle altre Disposizioni Aziendali da parte di Dirigenti, si procederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti Commercio.

Per quanto concerne la procedura da seguire per applicare le sanzioni ai Dipendenti e ai Dirigenti, alla notizia di una violazione delle previsioni del Modello o del verificarsi di altra situazione per cui, in base alle previsioni del Modello può essere applicata una sanzione disciplinare, le Funzioni competenti danno avvio della procedura di accertamento stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale.

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti effettuati, risulti effettivamente provata una violazione delle previsioni del Modello, ivi compreso il Codice Etico, o di altre Disposizioni Aziendali o la sussistenza di altra situazione per cui, in base alle previsioni del Modello, va applicata una sanzione disciplinare il datore di lavoro (o gli altri soggetti eventualmente legittimati) provvedono ad individuare e ad applicare la sanzione disciplinare in conformità alla normativa e alle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale, tenendo altresì conto delle previsioni del Modello e delle altre Disposizioni Aziendali applicabili, tempo per tempo vigenti, e dando immediata comunicazione per iscritto all'Organismo di Vigilanza della sanzione applicata, della persona sanzionata e delle ragioni dell'applicazione della sanzione.

L'Organismo di Vigilanza verifica che la sanzione disciplinare sia stata effettivamente applicata.

I.5.3 SANZIONI PER I SOGGETTI ESTERNI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON LA SOCIETÀ

Nella negoziazione avente a oggetto il contenuto dei contratti con Consulenti, Fornitori e Partner che non siano Soggetti Terzi Rilevanti, il soggetto incaricato di svolgere le negoziazioni per conto della Società compirà ogni ragionevole sforzo affinché nei relativi contratti siano introdotte:

- a) disposizioni che prevedano l'impegno dei Consulenti, dei Fornitori ovvero dei Partner a non porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato prevista dal Decreto Legislativo ed osservare i principi previsti nel Codice di Comportamento;
- b) una clausola risolutiva espressa ex articolo 1456 c.c. che preveda la possibilità da parte della Società di risolvere il contratto nel caso di violazione degli impegni di cui al precedente punto (a), fermo restando il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento della controparte.

Nei casi individuati dall'OdV, i contratti con Collaboratori, Consulenti, Fornitori e Partner che possano agire in nome o per conto della Società prevedono anche:

- a) l'impegno ad osservare le previsioni del Codice Etico e delle Parti Speciali rilevanti ai fini dello svolgimento dell'attività in nome o per conto della Società;

- b) una clausola che attribuisca alla Società la possibilità di risolvere il contratto nel caso di violazione degli impegni assunti di cui al precedente punto (a), fermo restando il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento di controparte.

L'eventuale rifiuto da parte di Collaboratori, Consulenti, Fornitori o Partner di assumere gli impegni previsti dal Modello deve essere comunicato tempestivamente e per iscritto all'Organismo di Vigilanza da parte del soggetto che sta conducendo la negoziazione del contratto per conto della Società.

I.5.4 SANZIONI PER I MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nei casi in cui l'Organismo di Vigilanza (o uno dei suoi componenti nel caso di composizione pluripersonale), abbia posto in essere comportamenti che costituiscono o possono costituire violazione del Modello, l'Organo Amministrativo è tenuto ad informare tempestivamente l'Organo di Controllo, laddove nominato.

L'Organo Amministrativo provvede agli accertamenti necessari e, all'esito degli stessi, assume, di concerto con l'Organo di Controllo, laddove nominato, gli opportuni provvedimenti, ivi inclusa la revoca dell'incarico per giusta causa se ne ricorrono i presupposti. Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito.

I.5.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

In caso di violazione del Modello da parte di un Amministratore l'Organismo di Vigilanza informa l'Organo Amministrativo e l'Organo di Controllo, laddove nominato, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti ivi inclusa, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee quali, ricorrendone i presupposti, la revoca della delega, la revoca del mandato e/o l'azione di responsabilità. Se il componente dell'Organo Amministrativo è legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, nei suoi confronti potranno altresì essere adottate, ricorrendone i presupposti, tutte le sanzioni previste per i dirigenti dal paragrafo 5.2 che precede.

In caso di violazione del Modello da parte di un componente dell'Organo di Controllo, laddove nominato, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Organo di Amministrazione, il quale prenderà gli opportuni provvedimenti ivi inclusa, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee, quali la revoca dell'incarico e/o, laddove possibile, l'azione di responsabilità. Resta salvo in ogni caso il diritto della Società di agire per il risarcimento del maggior danno subito.

I.5.6 REGISTRO DELLE SANZIONI

La Società ha istituito un registro delle sanzioni tenuto dall'Organo Amministrativo e aggiornato da quest'ultimo con periodicità almeno semestrale. L'Organismo di Vigilanza ha diritto di prendere visione del contenuto del registro. Le sanzioni comminate ai componenti dell'Organo Amministrativo o a terzi in rapporto con la Società sono riportate in apposito registro tenuto e aggiornato a cura dell'Organismo di Vigilanza.

1.6. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Modello, in quanto strumento volto a disciplinare l'operatività aziendale e a rifletterne l'organizzazione, deve qualificarsi, oltre che per la propria concreta e specifica efficacia, per la dinamicità, ovvero per la capacità di adeguarsi ed allo stesso tempo orientare i cambiamenti organizzativi della Società.

Tale dinamicità è un portato essenziale connaturato alla concretezza del Modello e determina la necessità di procedere ad una costante attività di aggiornamento del medesimo, in virtù del continuo evolversi della realtà aziendale, del contesto di riferimento e, soprattutto, del modificarsi della struttura del rischio di commissione di illeciti.

All'Organo Amministrativo compete, in via permanente, la responsabilità circa l'adozione e l'efficace attuazione del Modello. Spetta pertanto allo stesso, anche sulla base dell'impulso e dei suggerimenti formulati periodicamente dall'OdV, ogni valutazione circa l'effettiva implementazione di interventi di aggiornamento, integrazione e, più in generale, modifica del Modello.

In ogni caso, tale attività di aggiornamento sarà precipuamente volta a garantire nel continuo l'adequatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal Decreto Legislativo.

Resta fermo in capo all'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo e dal capitolo 3, il compito di curare l'aggiornamento del Modello, proponendo all'Organo Amministrativo ogni intervento ritenuto utile, laddove il medesimo OdV riscontri esigenze di adeguamento e/o integrazione dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, nonché in conseguenza dell'accertamento di violazioni.

Laddove nominato e nel caso in cui sia previsto dalla delega attribuitagli, l'Amministratore Delegato può apportare modifiche non sostanziali al Modello e può adottare anche Disposizioni Aziendali di attuazione del Modello, comunicandole tempestivamente al Consiglio di Amministrazione per l'eventuale ratifica, integrazione o modifica delle variazioni apportate e delle Disposizioni Aziendali adottate. La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche al Modello e le Disposizioni Aziendali legittimamente adottate.

Le Disposizioni Aziendali di attuazione del Modello possono essere approvate, nel caso in cui sia previsto dai poteri attribuitigli, anche dal Direttore Generale laddove nominato, il quale informa senza ritardo l'Organo Amministrativo delle disposizioni adottate per l'eventuale ratifica, integrazione o modifica delle stesse. Anche in tal caso la pendenza della ratifica non priva di efficacia le Disposizioni Aziendali legittimamente adottate.

Il Modello può, in ogni caso, essere aggiornato e modificato solamente previo parere dell'Organismo di Vigilanza.