

***GRUPPO CALMEFIN***

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E  
CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/01**

**PARTE GENERALE**

*(vers. 3.0 approvata in data 17 dicembre 2023)*

## INDICE

<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DEL GRUPPO CALMEFIN .....</b>	<b>8</b>
<b>2.1. Motivazioni del Gruppo nell'adozione del modello di organizzazione e gestione.....</b>	<b>8</b>
<b>2.2. Principi base e Finalità del Modello.....</b>	<b>8</b>
<b>2.3. Principi Generali.....</b>	<b>10</b>
2.3.1. <i>Deleghe e Procure.....</i>	<i>11</i>
<b>2.4. Struttura del Documento.....</b>	<b>12</b>
<b>2.5. Approvazione del Modello .....</b>	<b>13</b>
<b>2.6. Modifiche ed integrazioni del Modello.....</b>	<b>13</b>
<b>2.7. Destinatari del Modello ed Ambito di Applicazione.....</b>	<b>13</b>
2.7.1. <i>Rapporti con Terzi.....</i>	<i>14</i>
<b>3. ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>16</b>
<b>3.1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza. Nomina e Revoca .....</b>	<b>16</b>
<b>3.2. Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>18</b>
<b>3.3. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari .....</b>	<b>19</b>
<b>3.4. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>21</b>
3.4.1. <i>Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi.....</i>	<i>21</i>
3.4.2. <i>Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.....</i>	<i>22</i>
3.4.3. <i>Raccolta e conservazione delle informazioni.....</i>	<i>22</i>
3.4.4. <i>Disposizioni sul whistleblowing e canale informativo dedicato .....</i>	<i>23</i>
<b>4. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE</b>	<b>25</b>
<b>4.1. Formazione del personale .....</b>	<b>25</b>
<b>4.2. La comunicazione iniziale .....</b>	<b>25</b>
<b>4.3. La formazione .....</b>	<b>26</b>
<b>4.4. Informativa a collaboratori esterni e partners.....</b>	<b>26</b>
<b>4.5. Formazione ed informazione dei componenti gli Organi Sociali .....</b>	<b>27</b>
<b>5. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO .....</b>	<b>28</b>
<b>5.1. Principi generali.....</b>	<b>28</b>
<b>5.2. Ambito Di Applicazione .....</b>	<b>29</b>
<b>5.3. Sanzioni per i lavoratori dipendenti.....</b>	<b>31</b>
5.3.1. <i>Impiegati e Quadri .....</i>	<i>31</i>
5.3.2. <i>Dirigenti .....</i>	<i>32</i>
<b>5.4. Misure nei confronti dei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza.....</b>	<b>33</b>
<b>5.5. Misure nei confronti dei Sindaci.....</b>	<b>33</b>
<b>5.6. Misure nei confronti di terzi .....</b>	<b>33</b>
<b>5.7. Misure a tutela della riservatezza nelle segnalazioni all'OdV .....</b>	<b>34</b>
<b>6. CONFERMA APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO .....</b>	<b>35</b>

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

### **1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI**

Il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il "Decreto"), recante disposizioni sulla *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito "Enti"), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, in particolare la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa, in tutto assimilabile ad una vera e propria forma di responsabilità penale, a carico degli Enti, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso il reato dando origine pertanto a due procedimenti penali riuniti di cui è competente il medesimo giudice, e che coinvolge, nella punizione dello stesso, l'Ente nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti.

Riguardo al criterio oggettivo di imputazione del reato all'ente, la responsabilità della persona giuridica sorge in conseguenza della realizzazione di alcuni reati, da parte di taluni soggetti individuati, che siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo; l'ente, invece, non risponde se i soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Ma vi è di più. Sebbene, infatti, l'imputabilità dell'ente derivi dall'operato di una persona fisica, tuttavia la responsabilità "amministrativa" sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile. Il reato, quindi, dovrà costituire anche espressione della politica aziendale o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione.

Pertanto, all'ente è richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati reati. Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga anche efficacemente attuato: l'effettività rappresenta, dunque, un punto qualificante ed

irrinunciabile del sistema di responsabilità. Ciò pone l'accento sulla funzione di prevenzione che tale normativa intende perseguire.

Gli art. 6 e 7 del Decreto, infatti, prevedono forme specifiche di **esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente**, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso, a condizione dell'esistenza di determinate circostanze.

Quanto alle categorie di persone che vengono in rilievo come autori del reato, l'articolato riprende la distinzione tra soggetti in posizione apicale, (art 5, lett. a) e soggetti in posizione subordinata (art. 5 lett. b).

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale (persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso) l'art. 6 prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) *l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, adottati ma anche concretamente applicati;*
- b) *il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, c.d. Organismo di Vigilanza;*
- c) *le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione, agendo quindi contro l'interesse dell'ente al suo corretto funzionamento;*
- d) *non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.*

E non solo, i **modelli di organizzazione e di gestione** di cui alla lett. a) dovranno anche rispondere ai precisi criteri, devono cioè:

- a) *individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;*
- b) *prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire, che disciplinino non più solo la fase meramente esecutiva ma che facciano emergere il processo valutativo decisionale;*
- c) *individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- d) *prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*

*e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

Nel caso di reato commesso da sottoposto (persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati), l'esimente di responsabilità per l'Ente è riconosciuta se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Affinché un modello si ritenga efficacemente adottato si richiede: a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività, quindi un monitoraggio costante e tempestiva modificazione quando abbia permesso delle violazioni o non rispecchi più la realtà aziendale su cui era stato costruito; b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

I Modelli Organizzativi appena descritti spiegano un'efficacia esimente solo se adottati prima della commissione del reato. Tuttavia, se adottati dopo la commissione del fatto, essi determinano una diminuzione della sanzione, consentendo altresì di evitare l'applicazione di sanzioni interdittive, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 17 del Decreto.

Ancora, se gli stessi Modelli vengono creati dopo la condanna e sono accompagnati dal risarcimento del danno e dalla restituzione del profitto, sarà possibile convertire la sanzione interdittiva eventualmente irrogata, in sanzione pecuniaria, ai sensi dell'articolo 78 del Provvedimento.

I **reati rilevanti**, affinché scaturisca la responsabilità dell'ente, sono espressamente previsti dal Decreto. Nel corso degli anni, dalla sua emanazione ad oggi, la rubrica si è notevolmente ampliata sino a ricomprendere:

- i) reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione,
- ii) delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- iii) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;

- iv) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- v) reati societari;
- vi) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- vii) delitti contro la personalità individuale comprese pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- viii) abusi di mercato;
- ix) omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- x) reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- xi) reati transnazionali e associazione per delinquere.

Le singole tipologie di reato sono dettagliate nella Parte Speciale del presente Modello. L'articolo 4 del Decreto stabilisce, inoltre, le condizioni affinché l'ente possa essere chiamato a rispondere anche in relazione a **reati commessi all'estero**; previsione dettata dalla necessità di non lasciare prive di sanzione situazioni criminose evitando facili elusioni dell'intero impianto normativo.

Le **sanzioni** a carico dell'ente, che possono essere inflitte anche congiuntamente, previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, sono:

- ◆ Sanzioni pecuniarie;
- ◆ Sanzioni interdittive;
- ◆ Confisca;
- ◆ Pubblicazione della sentenza.

In particolare, la sanzione pecuniaria si applica sempre, viene calcolata secondo il meccanismo delle quote e l'ammontare oscilla da un minimo di euro 25.823 (cento quote) ad un massimo di 1.549.371 (mille quote).

L'interdizione, che può essere applicata anche in via cautelare quando ne ricorrano i presupposti, ha ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente ed è determinata dal giudice tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso. Può concernere:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Non si dimentichi però che è comunque disposta la confisca del prezzo o del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente.

L'art. 26 del Decreto sancisce che, in misura ridotta, sono applicate le sanzioni, in relazione alla commissione del reato anche nelle forme del **tentativo**; ne è esclusa l'irrogazione, invece, nei casi in cui l'ente "impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento".

## **2. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DA PARTE DEL GRUPPO CALMEFIN**

### **2.1. MOTIVAZIONI DEL GRUPPO NELL'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

Il Gruppo Calmefin (di seguito anche “il Gruppo”) è attivo in più settori, attraverso sub-holding, ripartite per area di competenze, e una holding principale Calmefin Holding srl.

Il presente Modello si pone come documento principale per l’attuazione del D.Lgs. 231/01 e delle misure preventive in tutte le società e aziende del Gruppo.

Ciascuna entità recepisce il Modello di Gruppo attraverso delibere dei propri organi amministrativi, valutando eventuali adattamenti dovuti alla specificità dell’azienda di riferimento.

Il Modello è composto di una parte generale e di una speciale, in questa si è tenuto conto dei rischi secondo una valutazione più ampia possibile, in modo da includere i diversi ambiti in cui il Gruppo opera.

### **2.2. PRINCIPI BASE E FINALITÀ DEL MODELLO**

Il Modello predisposto dal Gruppo si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure nonché di attività di controllo che nella sostanza:

- ◆ individuano le aree/i processi di possibile rischio nell’attività aziendale vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- ◆ determinano una struttura organizzativa coerente volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati.
- ◆ individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- ◆ attribuiscono all’OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di proporre l’aggiornamento;
- ◆ definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:



- il Codice Etico, che fissa le linee di orientamento generali, e procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità operative nei settori “sensibili”;
- un sistema di deleghe di funzioni e di procure per la firma di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- un sistema di comunicazione e formazione del personale ritenuto fondamentale per l’effettivo funzionamento del Modello Organizzativo affinché oltre al Modello stesso ed al Codice Etico, anche tutti gli altri strumenti come i poteri organizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto ciò che renda più trasparenti le attività dell’ente siano portati a conoscenza del personale.
- il sistema sanzionatorio in conformità ai CCNL ed alla normativa applicabili;
- ogni altra documentazione relativa ai sistemi di controllo in essere dalla Società.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

- Migliorare il sistema di *Corporate Governance*;
- Predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all’attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e/o per conto di Gruppo nelle “aree di attività a rischio”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell’azienda;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell’interesse del Gruppo, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l’applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che il Gruppo non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari, oltre che alle disposizioni di legge, ai principi etico-sociali cui il Gruppo intende attenersi nell’espletamento della propria missione sociale

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopraelencati non vengono riportati esclusivamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di

organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i Destinatari in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società sono tenuti a rispettare.

### **2.3. PRINCIPI GENERALI**

La mappatura delle aree e attività aziendali “a rischio di reato” ha consentito di definire i processi sensibili, nelle cui fasi, sottofasi o attività potrebbero in linea di principio verificarsi le condizioni, le circostanze o i mezzi per la commissione di reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di reato. Con riferimento a tali processi, l’organo amministrativo ritiene necessario e prioritario che tutti i processi aziendali sensibili si uniformino ai seguenti principi generali (da intendersi quali protocolli generali):

- separazione dei compiti 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;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell’ambito della struttura organizzativa;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l’esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell’integrità del patrimonio aziendale;
- “proceduralizzazione” delle Attività a rischio di reato, al fine di:
  - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
  - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell’operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell’operazione);
  - garantire, ove necessario, l’“oggettivazione” dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive;
- istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sui processi e sulle Attività a rischio di reato;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un’adeguata protezione delle informazioni dall’accesso fisico o logico ai dati e agli asset del sistema

informativo aziendale, in particolare con riferimenti ai sistemi gestionali e contabili.

### **2.3.1. Deleghe e Procure**

Anche il sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure aziendali è parte integrante del sistema di controllo interno e costituisce, nell'ottica del Modello, un ulteriore presidio alla prevenzione dei Reati. S'intende per "delega" qualsiasi atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. S'intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza è conferita una "procura generale funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega"

Il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società costituisce:

- Uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali, che sia congruente con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;
- Un fattore di prevenzione all'abuso di poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione di limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- Un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati.

Da questa caratteristica discende l'utilità del sistema sia nella prevenzione della commissione di reati, che nell'identificazione successiva dei soggetti che abbiano compiuto atti che, direttamente o indirettamente, possano avere dato luogo alla consumazione di un Reato.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, adottati dalla Società ai fini di un efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- 1) Le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nella struttura aziendale e sono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- 2) Ciascuna delega definisce in modo specifico ed inequivocabile:
  - i) i poteri del delegato;
  - ii) il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;

- 3) I poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione debbono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- 4) Il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un efficace prevenzione dei Reati, sono i seguenti:

- a) Le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto d'incarico, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del budget e degli eventuali extrabudget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;
- b) La procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri.

L'OdV verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative raccomandando eventuali modifiche.

La definizione dei criteri per l'assegnazione delle deleghe e delle procure spetta alla Direzione del Gruppo, che la attribuisce in coerenza con le politiche gestionali e strategiche, mantenendo gli equilibri necessari per la creazione di un sistema di controllo.

#### **2.4. STRUTTURA DEL DOCUMENTO**

Il presente documento (Modello) è costituito da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale" articolata in Sezioni corrispondenti a tutte le diverse tipologie di reato previste nel Decreto 231/2001.

Nella Parte Generale, dopo un richiamo ai principi del Decreto, vengono illustrate le componenti essenziali del modello organizzativo, con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale e diffusione del modello nel contesto aziendale, al sistema disciplinare e le misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello.

Le Sezioni della Parte Speciale del Modello sono state elaborate e redatte in seguito ad una analisi e valutazione dei rischi, tenuto conto le attività svolte dal Gruppo (o dalla singola Società) e dal sistema di controllo interno esistente.

Nella costruzione del Modello, sono state tenute in debita considerazione le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, e le iniziative già attuate in materia di controllo e di corporate governance.

## **2.5. APPROVAZIONE DEL MODELLO**

Il Modello deve essere sempre adottato, anche nei successivi aggiornamenti, previa delibera/determina dell'organo amministrativo di competenza.

## **2.6. MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO**

All'organo amministrativo è demandato, previo parere consultivo dell'Organismo di Vigilanza, il compito di integrare il presente Modello per effetto di ampliamento del novero di reati richiamati nel Decreto o modifica della relativa normativa, cambiamenti intervenuti nell'organizzazione aziendale, modifica delle attività sociali esercitate.

Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Modello sono proposte all'organo dirigente, dall'Organismo di Vigilanza e dalle funzioni referenti.

## **2.7. DESTINATARI DEL MODELLO ED AMBITO DI APPLICAZIONE**

L'art. 5 del Decreto sancisce che l'ente è ritenuto responsabile nel caso di infrazioni commesse, nel suo interesse o a suo vantaggio, da persone che:

- a) Rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b) Esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente medesimo;
- c) Sono sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui ai precedenti punti a) e b).

In relazione ai **membri della struttura organizzativa**, il riferimento a *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale”*, nonché a *“persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente medesimo”* (soggetti di cui al punto sub b)), pone in evidenza l'intenzione del Legislatore di attribuire maggior rilievo all'effettivo esercizio dei poteri nel processo decisionale rispetto alla qualifica ed al ruolo ricoperto all'interno dell'ente.

Poiché il Decreto non specifica la natura della funzione direzionale che deve essere svolta dal soggetto che commette il reato, si deve ritenere che il Gruppo potrebbe essere chiamato a rispondere dei reati commessi da **qualsiasi persona di fatto responsabile** dei processi decisionali.

Tra le persone in questione devono essere certamente compresi i soggetti sottoposti all'altrui vigilanza (soggetti di cui al punto sub c), intendendo con tale locuzione i **dipendenti** e tutti coloro che operano in una situazione di "subordinazione" o di soggezione gerarchica nei confronti dell'Alta Direzione e dei dirigenti, i cui ordini o direttive sono chiamati ad eseguire.

Ai fini dell'individuazione delle unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale, sembra corretto ritenere che il Legislatore faccia riferimento ai c.d. "centri di responsabilità", cioè alle Aree organizzative guidate da un responsabile delle attività e dei risultati della stessa. Sotto questo profilo, si può aggiungere che il requisito dell'autonomia finanziaria deve essere interpretato in senso ampio, comprendendo tra le unità organizzative in questione sia i centri di costo sia i centri di profitto.

L'osservanza del presente Modello si impone infine a **tutti coloro i quali, pur non facendo parte dell'Azienda, operino per il conseguimento degli scopi e degli obiettivi di Gruppo** (Partner, collaboratori esterni, etc.).

### ***2.7.1. Rapporti con Terzi***

Nei rapporti intrattenuti dalla Società (o dal Gruppo) con Terzi (es. Collaboratori esterni, Fornitori, Partner, Agenti, consulenti, etc.) ci si deve ispirare ai principi di legalità, correttezza, trasparenza ed a tutti gli altri principi etici come intesi e definiti nel Codice Etico che costituisce parte integrante del presente Modello. Per tale ragione, ai fini della prevenzione dei reati presupposto, emerge la necessità di definire dei principi generali di comportamento da seguire.

- Ai Terzi deve essere resa nota l'adozione del Modello e del Codice Etico da parte del Gruppo, la cui conoscenza e il cui rispetto dei principi ivi contenuti costituirà obbligo contrattuale a carico di tali soggetti.
- Consulenti, Partner, Fornitori e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza, ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.
- La scelta del Terzo con cui intrattenere rapporti contrattuali deve essere effettuata secondo criteri predeterminati, deve essere motivata e se ne deve avere evidenza documentale.
- I contratti devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e devono indicare il compenso pattuito. Devono, altresì, essere proposti, negoziati, verificati o approvati da almeno due soggetti appartenenti alla direzione.

- I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell'incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.
- I contratti conclusi con i Terzi, che prevedono la prestazione di servizi nell'ambito delle attività sensibili, devono contenere quanto di seguito indicato:
  - a) una apposita dichiarazione con la quale i Terzi affermino di essere a conoscenza della normativa di cui al Decreto e si impegnino a rispettarle;
  - b) dichiarazione con la quale si impegnino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico del Gruppo o i valori comuni cui il Codice si ispira;
  - c) dichiarazione con la quale si impegnino a non attuare comportamenti tali da integrare le fattispecie di Reati ex D.Lgs. 231/2001;
  - d) dichiarazione con la quale si impegnino a non attuare qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A. in relazione a quanto previsto dalle predette ipotesi di Reato;
  - e) dichiarazione di essere/non essere stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Decreto;
  - f) una apposita clausola risolutiva espressa che regoli le conseguenze della violazione degli obblighi di cui ai punti precedenti.
- Non vi deve essere identità di soggetti, all'interno della Società, tra chi richiede la consulenza e/o collaborazione, chi la autorizza e chi esegue il pagamento.
- È vietato affidare ai consulenti e collaboratori qualsiasi attività che non rientri nel contratto di consulenza.

### **3. ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### **3.1. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. NOMINA E REVOCA**

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 (art. 6, primo comma, lett. b)), il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere affidato ad un Organismo che sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le Linee Guida Confindustria suggeriscono la istituzione di un organo interno diverso dalla gestione, che sia caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione. Applicando tali principi al contesto aziendale della Società ed in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV), che verrà nominato dal vertice aziendale.

Tale scelta è stata ritenuta la più idonea a garantire i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione, necessari per il corretto espletamento del mandato dell'OdV.

È pertanto rimesso al suddetto organo, conformemente a quanto stabilito nel presente Modello, il compito di svolgere - in qualità di OdV - le previste funzioni di vigilanza e controllo.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, l'OdV nello svolgimento dei propri compiti si avvarrà delle funzioni aziendali che, di volta in volta, si potranno rendere utili allo svolgimento delle attività indicate, ovvero di risorse esterne che possano fornire il dovuto supporto professionale. Qualora l'OdV decida di avvalersi di soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per il miglior espletamento del mandato, affidando incarichi di natura tecnica, la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello rimane in capo all'OdV.

All'OdV sono attribuite risorse finanziarie idonee allo svolgimento dell'attività ad esso demandata.

La nomina dell'OdV, così come la sua revoca, sono di competenza del vertice aziendale.

L'incarico dell'OdV è conferito per la durata di tre anni e può essere rinnovato.

Costituiscono casi di ineleggibilità o decadenza:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto Lgs 231/2001 o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i dirigenti, nonché con i medesimi membri delle società controllanti e/o



eventualmente controllate e/o collegate, o con i soggetti esterni incaricati della revisione.

La decadenza dalla carica comporta sempre la non rieleggibilità del componente.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV o di uno dei suoi componenti per giusta causa;
- rinuncia, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al rappresentante legale.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'assoluta indipendenza.

Per giusta causa di revoca dell'OdV possono intendersi, in via non esaustiva:

- grave inadempimento o negligenza dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;
- possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto Lgs 231/2001, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto Lgs 231/2001;

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, l'organo gestorio nomina senza indugio un nuovo Organismo di Vigilanza.

La revoca del componente dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa, e sentito l'interessato.

Per giusta causa, oltre che per le ipotesi sopra descritte valide per l'intero organismo, possono intendersi, a titolo esemplificativo, i seguenti casi:

- una sentenza di condanna anche non definitiva per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto Lgs. 231/2001;
- una sentenza di condanna, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il soggetto inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;

- il caso di violazione dell'obbligo di riservatezza.

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al Regolamento **dell'Organismo di Vigilanza**.

### **3.2. COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

All' Organismo di Vigilanza sono affidati i compiti di:

1. vigilare sull'applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto;
2. verificare l'efficacia e l'adeguatezza del Modello e la sua capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, in relazione alla struttura aziendale;
3. individuare e proporre agli organismi competenti aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali.

A tal fine, su un piano più operativo, sono attribuiti all'OdV Gruppo i seguenti compiti:

- Effettuare i controlli previsti dal Modello
- Verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A tal fine il Management e gli addetti alle attività di controllo nell'ambito delle singole funzioni devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime.
- Effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o decisioni, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili;
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo 3.4.1) in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV (v. successivo paragrafo 3.4.2).
- Verificare che gli elementi previsti dalle singole Sezioni della Parte Speciale del Modello per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre aggiornamenti degli elementi stessi;
- Monitorare le iniziative per la formazione del personale riguardo la normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, la diffusione della conoscenza e la comprensione del Modello, eventualmente coordinandosi con le funzioni aziendali a ciò deputate;

- Condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso.
- Coordinarsi con il management per valutare l'adozione di sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per la promozione del procedimento disciplinare e l'applicazione delle eventuali sanzioni;
- Interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- Propone alla Direzione eventuali integrazioni e/o modifiche che dovessero rendersi necessarie, individuate in seguito alle verifiche svolte, a mutate condizioni aziendali o normative;

Per lo svolgimento dei compiti suddetti l'OdV:

- ❖ gode dei più ampi poteri ispettivi ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante. Nello svolgimento delle proprie funzioni l'OdV può compiere attività ispettive anche senza preavviso;
- ❖ deve essere costantemente informato dal management sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'azienda al rischio di commissione di uno dei reati previsti, sui rapporti con consulenti e Partner, sulle operazioni straordinarie;
- ❖ dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate;
- ❖ si avvale del supporto e la cooperazione delle varie strutture aziendali che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri d'iniziativa e controllo al fine di vigilare su funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di interventi per la modifica della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Dipendenti, Commerciali, Consulenti, Partner, Organi Sociali, - poteri che rimangono in capo agli Organi Societari competenti.

### **3.3. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI**

Sono assegnate all'OdV di Gruppo due linee di reporting:

- 1) la prima, su base continuativa, con la Direzione;
- 2) la seconda, su base periodica, nei confronti degli organi amministrativi e di controllo (ad es. Collegio Sindacale).

Il reporting riguarda:

- a) l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV;
- b) le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla società, sia in termini di efficacia del Modello;

Annualmente l'OdV predispose un report relativo alle verifiche specifiche con indicazione dell'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili ed un piano dell'attività prevista per l'anno successivo.

Qualora l'OdV dovesse riscontrare criticità riferibili ad uno o più dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione dovrà essere prontamente inoltrata ad uno degli altri soggetti destinatari delle linee di riporto.

Resta ferma la possibilità di attivare ogni ulteriore canale di comunicazione ogni qualvolta opportuno.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Gli organi societari hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti o per riferire in merito al funzionamento del Modello od a situazioni specifiche.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti per alcuni profili specifici e precisamente:

- per l'interpretazione della normativa rilevante, per la modifica o integrazione della mappatura dei Processi Sensibili, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali;
- con la dirigenza per gli adempimenti che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con la Direzione del Personale in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- con la Direzione Amministrativa in ordine al controllo dei flussi finanziari.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello ed evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme d'indebita pressione a

suo carico (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il reato od il tentativo di commissione del reato o la violazione del Modello).

### **3.4. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

#### ***3.4.1. Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi***

Qualora i soggetti, così come definiti al paragrafo 2.7, i collaboratori ed i consulenti esterni, vengano a conoscenza di situazioni, reali o potenziali, illegali o eticamente scorrette che, direttamente o indirettamente, vadano a vantaggio della società o siano commesse nel suo interesse, devono immediatamente informare l'Organismo di Vigilanza con comunicazione scritta. In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole Sezioni della Parte Speciale del Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio e/o in merito ad eventi che potrebbero generare responsabilità ai sensi del D. Lgs 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- ◆ devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla violazione del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;
- ◆ l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- ◆ le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede; Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta anonima, l'OdV valuta l'opportunità di procedere ad indagini, sempre che la segnalazione contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.
- ◆ al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di "canali informativi dedicati" ("Canale dedicato").

- ◆ tutte le segnalazioni pervenute all'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'OdV.

#### **3.4.2. *Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali***

Oltre alle segnalazioni anche ufficiose di cui al capitolo precedente, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informative concernenti:

- le schede di evidenza relative alle operazioni significative compiute nei processi sensibili, redatte dai responsabili a tal fine individuati;
- le modifiche apportate al sistema di deleghe e funzioni;
- le variazioni dell'assetto societario;
- i provvedimenti e/o notizie 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 i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo con evidenza dei procedimenti per violazioni del Codice Etico, del Modello, o comunque legati alla violazione di regole di comportamento nell'ambito dei Processi Sensibili, alle eventuali sanzioni disciplinari e/o contrattuali irrogate a Dipendenti, Consulenti e Partner, in conseguenza delle suddette violazioni, ovvero alla eventuale archiviazione o decadenza di tali procedimenti con le relative motivazioni.

#### **3.4.3. *Raccolta e conservazione delle informazioni***

Ogni informazione, segnalazione, report previsti dal Modello saranno conservati dall'OdV in un apposito data base (informatico o cartaceo) per tutta la durata della carica, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

L'accesso al data base è consentito esclusivamente all'Organismo.

#### **3.4.4. Disposizioni sul whistleblowing e canale informativo dedicato**

Alla luce dell'entrata in vigore del **D.lgs. 24/2023 del 10 marzo 2023**, è stata introdotta la nuova disciplina del *Whistleblowing*, in attuazione della Direttiva Europea 2019/1937. Il Provvedimento raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che privato.

Il D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, ha recepito all'interno dell'ordinamento italiano la Direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, prevedendo l'obbligo di dotarsi di canali di segnalazione, che garantiscano la riservatezza dell'identità del *whistleblower*.

Le violazioni oggetto delle segnalazioni possono riguardare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in: illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001; violazioni dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001; atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea e/o riguardanti il mercato interno (art. 2, comma 1, lett. a. D.lgs. 24/2023).

Le disposizioni del Decreto si applicano ai soggetti del settore privato che (art. 2, comma 1, lett. q):

- a. hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;
- b. rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione relativi ai settori bancario, del credito, dell'investimento, dell'assicurazione e riassicurazione, delle pensioni professionali o dei prodotti pensionistici individuali, dei titoli, dei fondi di investimento, dei servizi di pagamento, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di lavoratori subordinati di cui al numero 1;
- c. rientrano nell'ambito di applicazione del D. Lgs. n. 231/2001 e adottano i Modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di lavoratori subordinati di cui al numero 1.

La **tutela contro gli atti di ritorsione** è estesa a tutti i soggetti collegati in senso ampio all'organizzazione e/o alla persona del segnalante (art. 3):

- lavoratori autonomi, titolari di rapporti di collaborazione, liberi professionisti e consulenti;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;

- azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto;
- facilitatori (le persone che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata);
- persone appartenenti al medesimo contesto lavorativo del segnalante a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela;
- colleghi di lavoro del segnalante a lui legati da un rapporto abituale e corrente;
- enti di proprietà del segnalante o per i quali le persone tutelate lavorano, nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle persone di cui sopra.

La **segnalazione** deve avere ad oggetto comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

1. Illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
2. Condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli organizzativi;
3. Illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE o nazionali (appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi);
4. Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE, tutelati ai sensi dell'art. 325 TFUE;
5. Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'art. 26, par. 2, TFUE, comprese le violazioni delle norme UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché di imposte sulle società;
6. Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'UE nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).

Pertanto, le segnalazioni che abbiano ad oggetto doglianze, richieste personali o, più in generale, circostanze non rilevanti ai fini di cui sopra, potrebbero non essere tenute in considerazione.



Le segnalazioni devono essere rese in buona fede, circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti; dunque, chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino successivamente infondate potrà essere soggetto alle sanzioni disciplinari previste dal Modello 231. Per tutelare al massimo la **riservatezza** del segnalante e quella del soggetto “segnalato”, sono state adottate le necessarie misure di sicurezza: indipendentemente dalla scelta di rendere una segnalazione in forma anonima o meno, viene, infatti, garantita la riservatezza dell’identità del segnalante e della stessa segnalazione, attraverso protocolli sicuri e strumenti di crittografia che permettono di proteggere i dati personali e le informazioni fornite. L’identità del segnalante non sarà rivelata, se non nei casi previsti dalla normativa vigente.

## **4. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE**

### **4.1. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Il Gruppo promuove la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli interni e dei loro aggiornamenti, e delle regole di condotta tra tutti i dipendenti già presenti in azienda che a quelli di futuro inserimento, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

Ai fini dell’attuazione del Modello, la Direzione del Personale gestisce, in cooperazione con l’OdV e con i Responsabili di Area di volta in volta coinvolte nell’applicazione del Modello, e la formazione del personale che sarà articolata con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Al fine di garantire l’effettiva diffusione del Modello e l’informazione del personale, con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall’attuazione del medesimo, è predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all’argomento ed aggiornata su indicazione dell’Organismo di Vigilanza, nella quale sono presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il set informativo come sotto descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all’Organismo.

### **4.2. LA COMUNICAZIONE INIZIALE**

L’adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse; ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un set informativo (Codice Etico, CCNL, Modello), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

### **4.3. LA FORMAZIONE**

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

La formazione è garantita:

- da un seminario/riunione iniziale, seguito da corsi di aggiornamento a cadenza periodica;
- dalla pubblicazione sull'intranet aziendale del Modello e della normativa collegata;
- dall'invio a mezzo posta elettronica di apposite comunicazioni nel caso di modifiche del Modello, del sistema di deleghe e procure, dell'assetto societario, o di innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001;
- dalla informativa nella lettera di assunzione e da un seminario per i neoassunti.

È prevista una comunicazione iniziale a tutto il personale, i Dipendenti devono sottoscrivere un apposito modulo per accettazione dei contenuti dei documenti consegnati loro nonché di presa visione del testo del Decreto Legislativo 231/2001 come pubblicato nell'intranet aziendale.

Le azioni di comunicazione e formazione devono riguardare, oltre il Codice Etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

### **4.4. INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS**

Gruppo promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti, gli agenti ed i fornitori.

I Consulenti ed i Partner dovranno essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza di Calme che il loro comportamento sia conforme al disposto del D.Lgs. 231/2001.

A questo scopo il Modello viene pubblicato sul sito internet aziendale, e nella disciplina dei rapporti contrattuali con Consulenti, Agenti e Partner, vengono utilizzate clausole contrattuali del tipo che segue: *“Le parti contraenti dichiarano di non essere a conoscenza di fatti rilevanti ai sensi degli artt. 24, 25 e ss. e 26 del D.Lgs. 231/2001, nella fase delle trattative e della stipulazione del presente contratto. Le parti si impegnano inoltre a vigilare sull'esecuzione del contratto in modo da scongiurare il rischio di commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, nonché ad attivare, in tale ipotesi, tutte le idonee procedure interne e ad informarne la contraente Gruppo”*.

#### **4.5. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI COMPONENTI GLI ORGANI SOCIALI**

Gli organi sociali e di vertice si impegnano al rispetto del Modello all'atto della sua approvazione. Nel caso di modifiche nella composizione sarà loro cura acquisire copia del Modello, e sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e adesione "informata" al medesimo.

## **5. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO**

### **5.1. PRINCIPI GENERALI**

Il Gruppo intende assicurare l'efficace attuazione del Modello ex D. Lgs 231/01, affinché, attraverso una specifica politica di prevenzione della commissione degli illeciti, lo svolgimento dell'attività societaria avvenga nel rispetto della legge e dei principi di correttezza, trasparenza e lealtà.

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

A tale scopo, il Gruppo adotta il presente sistema disciplinare istituendo un adeguato apparato sanzionatorio che si applica, nel pieno rispetto della normativa vigente, **alle infrazioni concernenti le norme comportamentali e procedurali, i protocolli, nonché le regole del Codice Etico, che rappresentano nel loro insieme, unitamente al presente documento, il Modello ex D. Lgs 231/01 adottato e tutte le misure individuate al fine di disciplinare le attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati previsti dal citato Decreto. Appare opportuno ricordare che tale sistema disciplinare si applica anche in caso di comportamenti che violino le disposizioni aziendali in materia di “tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” ai sensi del D. Lgs 81/2008 in quanto espressamente connesse alla disciplina del D. Lgs 231/2001.**

Il presente Sistema Disciplinare è da ritenersi autonomo e distinto rispetto al Codice penale che sanziona la commissione o il concorso nella commissione dei reati di cui al Decreto. Pertanto, le regole e le sanzioni qui richiamate integrano – senza sostituirle - le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possono determinare e tanto meno dall'affermazione di una responsabilità ex D. Lgs 231/01.

In considerazione della rilevanza e della centralità del Modello, le infrazioni a tale sistema, oltre a causare un danno, ledono il rapporto di fiducia intercorrente fra le parti e legittimano l'applicazione da parte dell'Azienda di sanzioni disciplinari.

Il presente Sistema disciplinare prende in considerazione le oggettive differenze normative esistenti tra dirigenti, lavoratori dipendenti e terzi. L'applicazione delle sanzioni previste dal presente Sistema disciplinare tiene conto anche dell'inquadramento giuridico e delle disposizioni applicabili per legge in relazione alla tipologia del rapporto di lavoro del soggetto.

Si è pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le regole che seguono, quindi, individuano e disciplinano l'intero sistema delle sanzioni che l'azienda intende comminare per il mancato rispetto delle misure previste nelle procedure organizzative aziendali e nel Codice Etico, adottate per prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, allo scopo di individuare e definire:

1. le sanzioni applicabili alle diverse categorie di lavoratori;
2. i criteri di commisurazione delle stesse.

La violazione delle disposizioni del Modello di organizzazione potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto, in particolare degli artt. 2104, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, dell'art. 7 della legge n. 300/1970 ("Statuto dei Lavoratori"), della legge n. 604/1966 e successive modifiche ed integrazioni sui licenziamenti individuali nonché dei contratti collettivi di lavoro sino all'applicabilità dell'art. 2119 del codice civile che dispone la possibilità di licenziamento per giusta causa.

## **5.2. AMBITO DI APPLICAZIONE**

Sono soggetti all'applicazione del presente Sistema Disciplinare tutti i lavoratori dipendenti (quadri ed impiegati), i Dirigenti, i componenti degli organi sociali, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, i Consulenti, i Collaboratori, gli Agenti ed i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con l'azienda e rivestano funzioni di rappresentanza.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto del presente documento ai sensi dell'art. 7 co.1 L. n. 300/1970.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7 del Decreto, le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate nei confronti del soggetto che attui illeciti disciplinari derivanti da:

1. inosservanza delle disposizioni previste dal Modello e dal Codice Etico;

2. mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dai Protocolli in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
3. omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
4. mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nelle aree a rischio dei processi interessati dal Modello;
5. violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai Protocolli ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza e di Controllo.

Nell'applicazione delle sanzioni si terrà conto dell'intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento, del comportamento complessivo del soggetto con particolare riguardo alla sussistenza di precedenti disciplinari, delle mansioni svolte, della posizione funzionale dei soggetti coinvolti, dell'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione, delle circostanze, dell'eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità, di circostanze aggravanti o attenuanti.

Il grado della **colpa** e della **recidività** dell'infrazione costituiscono un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.

La sanzione verrà irrogata ogni qualvolta si verifichi la commissione del reato, attuata attraverso l'elusione fraudolenta del Modello, ancorché questa costituisca una esimente della responsabilità ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. c) del Decreto

La commissione di un comportamento sanzionabile ai sensi del presente Regolamento può costituire una comprovata ragione tecnica e organizzativa ai sensi dell'art. 2103 c.c., in conseguenza del quale la Direzione, nel rispetto della normativa a riguardo, ed in particolare dell'art. 2103 c.c., può procedere alla mobilità interna, al fine di eliminare le carenze organizzative di cui all'art. 17 del D. Lgs 231/2001.

La contestazione e l'adozione delle misure disciplinari, che dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, di equità, avviene in ossequio all'art. 7 dello "Statuto dei lavoratori" (Legge n. 300/1970), ai CCNL e normativa applicabile.

In ogni caso è previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle stesse in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato. Non potrà, pertanto, essere archiviato un

provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.

### **5.3. SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI**

#### ***5.3.1. Impiegati e Quadri***

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni disciplinari irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità:

a) *Rimprovero verbale:*

- Lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- Tolleranza o omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale

b) *Rimprovero scritto:*

- Mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso)
- Tolleranza o omessa segnalazione, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al Personale
- Ripetuta tolleranza o omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale

c) *Multa fino al massimo di 3 ore di retribuzione (minimo tabellare, eventuale superminimo, indennità di contingenza, eventuali aumenti periodici di anzianità):*

- in caso di recidiva per le condotte sanzionate con in richiamo scritto

d) *Sospensione dal lavoro e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 3 giorni:*

- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;

- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale che siano tali da esporre l'Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.
- e) *Licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge, ai sensi dell'art. 67 CCNL:*
- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal d. lgs. 231/2001.
  - comportamento in palese violazione delle prescrizioni del Modello e tale da comportare la possibile applicazione delle sanzioni previste dal d. lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.
- f) nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio e violando i doveri fissati dalle norme e procedure interne, adotta un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ivi compreso il Codice Etico, e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati per cui è prevista l'applicabilità del D. Lgs 231/01;
- g) nell'espletamento di un'attività in una delle aree a rischio e violando i doveri fissati dalle norme e procedure interne, adotta un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ivi compreso il Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'azienda di misure previste dal D. Lgs. 231/01, anche in via cautelare.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dalla Direzione del Personale

### **5.3.2. Dirigenti**

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con i Processi a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o del Codice Etico, l'azienda provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti industriali e normativa applicabile, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro.



L'applicazione delle misure disciplinari in esame sarà valutata sulla base dei *criteri di commisurazione delle sanzioni* (di cui al paragrafo 1.2)

In considerazione della violazione commessa, al Dirigente potranno essere revocate le procure o deleghe eventualmente conferitegli (anche al fine di eliminare le carenze organizzative di cui all'art. 17 del D. Lgs 231/2001).

Costituiscono comportamenti sanzionabili anche il mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza delle violazioni del Modello e di ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto e l'omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello.

#### **5.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI CHE RIVESTONO FUNZIONI DI RAPPRESENTANZA**

Nel caso di violazione del Modello da parte del responsabile della gestione (ad es. Amministratore), l'OdV informa il tempestivamente l'organo di controllo e l'Assemblea degli Azionisti al fine di adottare le misure più idonee.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio, si procederà alla convocazione dell'Assemblea degli Azionisti che delibera in merito alla sospensione o alla revoca del mandato.

#### **5.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI**

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'organo di gestione per gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea degli Azionisti al fine di adottare le misure più idonee. In tutti i casi il Rappresentante legale informa tempestivamente l'Assemblea degli Azionisti.

#### **5.6. MISURE NEI CONFRONTI DI TERZI**

Ogni comportamento posto in essere da terzi (es. Collaboratori esterni, Partner, Fornitori, Agenti, etc.) in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e dal Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un illecito, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale qualora le controparti contrattuali tengano comportamenti contrari con i principi e le regole contenuti nel Modello. Le Funzioni preposte curano, con la collaborazione dell'OdV, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di tali specifiche clausole contrattuali (clausole risolutive espresse sottoscritte ai sensi dell' art. 1341) o diritti di recesso, salvo ed impregiudicato comunque il diritto di chiedere il risarcimento del danno, qualora la condotta della controparte sia tale da determinare

un documento (per es. derivante dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto).

Tali comportamenti verranno integralmente valutati dall'Organismo di Vigilanza che, sentiti i Responsabili delle funzioni aziendali coinvolte, riferirà tempestivamente e per iscritto agli organi societari competenti

#### **5.7. MISURE A TUTELA DELLA RISERVATEZZA NELLE SEGNALAZIONI ALL'OdV**

Chiunque viola la riservatezza di una delle segnalazioni pervenute nei **canali dedicati**, rivelandone il contenuto e l'identità del segnalante, può incorrere in un provvedimento disciplinare, elevato dagli organi competenti, secondo i criteri esposti nel presente paragrafo.

Sono tenute, altresì, in considerazione le segnalazioni che, con dolo o colpa grave, hanno riportato vicende o fatti palesemente infondati a scopo unicamente delatorio.

## **6. CONFERMA APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO**

Il Modello Organizzativo sarà soggetto a due tipologie di verifiche:

- (i) attività di monitoraggio sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso) attraverso l'istituzione di un sistema di dichiarazioni periodiche da parte dei destinatari del modello con il quale si conferma che non sono state realizzate azioni non in linea con il Modello Organizzativo. In particolare, che:
  - a) sono state rispettate le indicazioni ed i contenuti del presente Modello,
  - b) sono stati rispettati i poteri di delega ed i limiti di firma.

I responsabili delle aree a rischio individuate hanno il compito di far compilare le dichiarazioni ai loro sottoposti e di ritrasmetterle all'Organismo di Vigilanza che ne curerà l'archiviazione ed effettuerà a campione il relativo controllo.

- (ii) verifiche delle procedure: annualmente l'effettivo funzionamento del presente Modello sarà verificato con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una review di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche a campione. L'esito di tale verifica, con l'evidenziazione delle possibili manchevolezze ed i suggerimenti delle azioni da intraprendere, sarà incluso nel rapporto annuale.