Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ex d.lgs. 231/2001

Parte Generale

VERSIONE	DATA	MOTIVO/RIFERIMENTO DELLE MODIFICHE
1.4	15/05/2026	Aggiornamento periodico
Amministratore unico		Novità normative
OdV		

INDICE

Premessa 3
1. Gruppo Tera Srl Mission e Vision 4
2. Introduzione del modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio di responsabilità amministrativa da reato 7
3. Il decreto legislativo n. 231/2001 8
3.1. ATTUAZIONE DELL'ART. 6 DEL DECRETO "231" 11
3.2. FINALITÀ DEL MODELLO E DEL CODICE ETICO 12
3.3. ADOZIONE DEL MODELLO 13
3.4. DESTINATARI DEL MODELLO 14
4. Aggiornamento del Modello Organizzativo 15
4.1. SVILUPPO DEL PROGETTO 15
4.2. VALUTAZIONE DEI RISCHI 15
5. Struttura del Modello 231 della Società 18
6. Elementi portanti e principi ispiratori del Modello 19
7. Armonizzazione del modello 231 con altri sistemi di gestione 21
8. Il sistema di governance societaria 24
9. L'assetto organizzativo 26
10. L'attribuzione di poteri e le deleghe di funzioni 30
10.1. CRITERI DI ATTRIBUZIONE DI DELEGHE E PROCURE 30
11. Gestione delle risorse finanziarie 32
12. Misure di prevenzione e controllo: i protocolli 33
13. Il Codice etico, componente essenziale del modello organizzativo 35
14. Comunicazione e formazione del personale 38
14.1 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE 38
14.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE 38
15. Sistema disciplinare 40
15.1 VIOLAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI APICALI 42
15.2 VIOLAZIONI DA PARTE DEI "SOTTOPOSTI" 43
15.3. TABELLA DELLE INFRAZIONI 231 E CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI (ALLEGATO 1) 44
15.4 INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ ED INTERRELAZIONE CON IL SISTEMA DI INFORMAZIONE-FORMAZIONE 44
16. Whistleblowing: principi generali 46

16.1 WHISTLEBLOWING: PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI 46
16.2 WHISTLEBLOWING: CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI . 47
16.3 TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO 48
16.4 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI 49
17. L'Organismo di vigilanza: nomina e durata 50
17.1 REQUISITI DELL'ODV 50
17.2 AUTONOMIA FINANZIARIA DELL'ODV 51
17.3 INDIPENDENZA DELL'ODV 52
17.4 PROFESSIONALITÀ DELL'ODV 52
17.5 COMPITI E ATTIVITÀ 53
17.6. OBBLIGHI DELL'ODV 55
17.7 OBBLIGHI VERSO L'ODV 56
Allegato 1 Sistema disciplinare 58

Premessa

Il presente Modello di Organizzazione, gestione e controllo (di seguito “Modello Organizzativo” o “Modello”), adottato da Gruppo Tera Srl (di seguito la Società), con atto dell’Amministratore Unico, è espressione della politica aziendale orientata alla prevenzione dei reati previsti dal 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 giuridiche”), come emendato da leggi successive (di seguito per brevità “d.lgs. 231”).

La Società provvede a diffondere e rendere disponibile a tutti i suoi Stakeholders (Amministratori, soci, delegati, dirigenti, personale e collaboratori nonché, in generale, persone che intrattengono rapporti con essa) il Modello e il contenuto del Codice Etico, affinché gli stessi possano prenderne visione e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico-comportamentali.

1. Gruppo Tera Srl Mission e Vision

La Società, Gruppo Tera Srl, è una impresa familiare e nasce a Napoli nel Febbraio del 2015 dando vita ai siti web BAKAJI.com e ingrosso24online.com. In pochi anni riesce ad affermarsi come uno degli operatori di e-commerce più convenienti e innovativi del panorama italiano.

L'azienda è associata AICEL acronimo di Associazione Italiana Commercio Elettronico, l'unica Associazione nazionale che rappresenta chi opera nell'e-commerce. Gli associati infatti sono solo merchant ovvero 'negozianti' che propongono i loro servizi e prodotti on-line. Attiva dal 2004 come forum online e dal Settembre 2009 come associazione di categoria, AICEL annovera tra i suoi soci più di 1.200 aziende che rappresentano il vero eCommerce italiano con società internazionali ma anche medio, piccole e micro realtà di eccellenza.

Negli anni di attività ha raggiunto oltre 5000 merchant e più di 25.000 operatori del settore creando di fatto il principale network eCommerce in Italia.

Il termine "e-commerce" comprende ogni transazione commerciale di vendita, anche saltuaria, diretta a promuovere la vendita di beni o servizi a distanza che utilizzino il mezzo elettronico e la rete internet. Il termine "prodotto" comprende qualsiasi oggetto della vendita e si intende perciò esteso anche al servizio, metodo, trattamento e simili. Il termine "messaggio" comprende qualsiasi forma di presentazione al pubblico del prodotto e si intende perciò esteso anche all'imballaggio, alla confezione e simili. Il termine "consumatore" comprende ogni persona cui è indirizzata la vendita o la proposta di acquisto.

L'azienda vanta di un catalogo di oltre 10.000 articoli in forte espansione, sempre disponibili, suddivisi in un magazzino di 4.000 m2 ed un nuovo capannone con altri 4.000 m2 occupati per un totale di circa 8.000 m2. Al momento l'azienda si appoggia anche ad un centro logistico esterno per ulteriore immagazzinamento merce ed attività logistica connessa.

La società commercializza i propri prodotti sul proprio sito e sulle principali piattaforme di e-commerce nazionali ed internazionali con i propri marchi BAKAJI, STAKMANN, SHALLY DOGAN, e più di recente il marchio PROVITERA, *brand* a tutti gli effetti registrati all'EUIPO (ufficio

dell'Unione Europea per la proprietà intellettuale) rispettivamente ai nn. 016737355 in data 17/10/2017, 018398524 del 19/06/2021, 018778124 del 08/03/2023, e 018955570 del 973/2024. Al fine di pubblicizzare i marchi citati, l'originario sito BAKAJI.com è stato modificato in ESPLODIA.com.

La Società importa prodotti da Società europee ed extraeuropee con accordi consolidati e vantaggiosi, con fornitori in continua espansione.

Le referenze della Società riguardano prodotti delle seguenti categorie merceologiche: arredamento interno ed esterno, accessori per la cucina, decorazioni per la casa, illuminazione interna ed esterna, articoli natalizi e per feste, attrezzature e accessori per il bagno, bricolage e fai da te, giardinaggio e piante, piscine e accessori, sport e tempo libero, viaggi e accessori, abbigliamento e scarpe, televisori e hi-fi, elettronica ed elettrodomestici, telefonia fissa e materiale elettrico, accessori auto e moto, giochi e giocattoli, prima infanzia, articoli per animali.

La Società utilizza sistemi informatici avanzati per la gestione del sito e dei magazzini. La Società si affida a Corrieri espressi qualificati e riconosciuti a livello nazionale.

Per essere ancora più trasparenti per il servizio di valutazione del venditore, la Società si affida a società terze che raccolgono recensioni reali da clienti che hanno effettuato l'ordine.

La Società si fonda sulla fiducia che in essa ripongono i propri clienti e per questo adotta sistemi di pagamento online che usano il certificato SSL (connessione criptata) per proteggere i dati sensibili dei clienti. Oltre al pagamento PayPal, Klarna, Sequra e Carta di Credito, il cliente può scegliere di pagare anche con Bonifico Bancario o in Contrassegno (in contanti alla consegna).

La Società spedisce, con Corrieri espresso che consegnano sotto casa in 24/48 ore e con il tracciamento del pacco visualizzabile sui rispettivi siti web. La sede legale ed operativa della società è sita nella Zona Industriale ASI - Località Pascarola, snc – Caivano (NA).

La società svolge, a latere dell'attività di commercio che rappresenta il *core business* dall'azienda, anche la gestione locatizia di alcuni immobili di proprietà, mediante un sistema di gestione separata di contabilità e di incassi e pagamenti, ben distinto dal settore commerciale.

2. Introduzione del modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio di responsabilità amministrativa da reato

La Società formalizza e descrive, nel presente documento di sintesi, nelle parti speciali di seguito allegate e nei protocolli di gestione di specifici processi sensibili, un complesso organico di principi, regole e strumenti di controllo, funzionale alla realizzazione ed alla capillare gestione di un sistema organizzativo atto a prevenire e contrastare efficacemente il rischio di reati che, ai sensi del Decreto, comportino la responsabilità amministrativa della Società che abbia avuto interesse o tratto vantaggio dal crimine commesso.

Con il presente Modello, l'organo direttivo della Società adotta ed implementa, oltre ad un impianto di regole di indirizzo, un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo necessarie a monitorare e prevenire il rischio che la Società sia condannata (o indagata) quale responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili ad operatori aziendali o a persone comunque ricollegabili all'organizzazione aziendale.

3. Il decreto legislativo n. 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", in attuazione della legge delega 300/2000, ha introdotto in Italia la responsabilità diretta degli enti, in sede penale, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, attribuendo al giudice penale la competenza a giudicare, in parallelo, la responsabilità dei soggetti cui è attribuita la commissione del reato e la responsabilità dell'impresa nell'interesse o a vantaggio della quale il reato sarebbe stato commesso.

Il presupposto essenziale per l'applicazione del decreto è, appunto, che gli illeciti siano commessi nell'interesse o a vantaggio delle società o degli altri enti destinatari della normativa, da parte di:

- ***soggetti in posizione apicale*** (art. 5 lett. a) del decreto), quali 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;
- ***soggetti in posizione subordinata*** (art. 5 lett. b) del decreto) quali persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità è autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'entità aziendale nel suo complesso con sanzioni che colpiscono il patrimonio o l'attività dell'Ente.

Il Decreto prevede espressamente che, a determinate condizioni, l'impresa possa essere esente da responsabilità. In particolare, nel primo caso, laddove il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa dell'impresa sarà esclusa (art. 6, del decreto) se l'impresa prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato;

- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'impresa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza e Controllo, di seguito OdV);
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel secondo caso, ossia laddove il reato sia commesso da ***persone sottoposte*** alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa (art. 7 comma I del decreto) sussiste nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che i soggetti apicali hanno verso tali persone. Si prevede, però, all'art. 7 comma II, che: "*in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'impresa, 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*".

La responsabilità dell'impresa è, infine, esclusa (art. 5 comma II del decreto) se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La nuova responsabilità introdotta dal Decreto mira non soltanto a perseguire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietandone e/o limitandone l'esercizio dell'attività. In particolare, l'art. 9 prevede due tipi di sanzioni volte a reprimere gli illeciti amministrativi:

- ***sanzioni pecuniarie***, applicabili a tutti gli illeciti, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- ***sanzioni interdittive***, quali la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti o contributi ed il divieto di pubblicizzare beni e servizi, applicabili per le ipotesi più gravi;

Inoltre, sono previste a titolo di sanzione accessorie:

- ***la confisca del prezzo o del profitto del reato***, applicabile senza limitazione, al fine di evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione di reati;
- ***la pubblicazione della sentenza di condanna***, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

In sintesi, i reati che assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (art. 24 e ss.), possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

- reati contro la pubblica amministrazione (artt. 24, 25 e 25-*decies* d.lgs. 231/01);
- reati informatici e reati in materia di delitti informatici e trattamento illecito dei dati e di violazione del diritto d'autore (art. 24-*bis* e 25-*novies* d.lgs. 231/01);
- reati di criminalità organizzata (art. 24-*ter* d.lgs. 231/01);
- reati contro l'industria ed il commercio presupposto di responsabilità dell'ente (art. 25-*bis*.1 d.lgs. 231/01);
- reati societari (art. 25-*ter* d.lgs. 231/01);
- delitti con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* d.lgs. 231/01);
- delitti contro la personalitá individuale (art. 25-*quinquies* d.lgs. 231/01);
- reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 25-*septies* d.lgs. 231/2001);
- riciclaggio e tipologie di reati affini (artt. 25-*octies* e 25-*octies*.1 d.lgs. 231/01);
- reati in materia di violazione di misure restrittive dell'unione europea (art. 25-*octies*.2 d.lgs. 231/01);
- reati ambientali (art. 25-*undecies* d.lgs. 231/01);
- reati di impiego di lavoratori stranieri privi di regolare permesso di soggiorno, nonché di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 25-*duodecies* d.lgs. 231/01);
- reati tributari (art. 25-*quinquesdecies* d.lgs. 231/01);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* d.lgs. 231/01);

- abusi di mercato (art. 25-*sexies* d.lgs. 231/01);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* d.lgs. 231/01);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* d.lgs. 231/01);
- reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* d.lgs. 231/01).

3.1. Attuazione dell'art. 6 del decreto "231"

Il Decreto statuisce che la Società non risponde dei reati sopraindicati sia nel caso in cui il reo (sia esso in posizione apicale o dipendente) abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi, sia nel caso in cui la Società dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (art. 6).

Al fine di poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'ente dovrà quindi dimostrare:

- di aver adottato e attuato modelli idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza dei modelli, creando al suo interno una struttura (OdV) con requisiti e poteri richiesti dall'art. 6, comma 1, lettere a), b), c), d) del decreto.

L'importanza di una effettiva applicazione del modello organizzativo è evidenziata anche nella Relazione allo schema del d.lgs. 231/01, in cui si osserva che "*il requisito indispensabile perché nell'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità è che esso venga anche efficacemente attuato: l'effettività rappresenta dunque un punto qualificante ed irrinunciabile del nuovo sistema di responsabilità*".

Il Modello studiato per la Società è stato specificamente calibrato sul contesto operativo dell'impresa, attraverso la fissazione di regole di condotta puntuali e procedure di gestione "a norma" dei processi sensibili. La costruzione di un Modello "su misura" della realtà aziendale costituisce il primo presidio del sistema di controllo del rischio penale d'impresa delineato dall'art. 6 del Decreto. Tale tesi è stata avvalorata dalla stessa giurisprudenza che ha osservato

che 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 ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio*" (G.I.P. Trib. Milano, ordinanza 20.09.2004).

Inoltre – anche in attuazione dell'art. 6, comma 3, del Decreto – la Società ha tratto, nella predisposizione del presente Modello, tutte le opportune indicazioni contenute sia nelle Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, aggiornate al giugno 2021.

3.2. Finalità del Modello e del Codice Etico

L'adozione e l'implementazione del Modello organizzativo e del Codice etico non vuole essere, per la Società, un semplice adempimento formale al d.lgs. 231/01, ma ha l'ambizione di ottemperare alle relative prescrizioni ed enunciare gli alti principi e valori che la Società intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività.

Entrambi gli strumenti perseguono, nella loro concreta attuazione, un obiettivo comune:

- salvaguardare il rispetto della legalità nell'operato aziendale, anche a prescindere da possibili situazioni di responsabilità contestate ai suoi esponenti.

In particolare, attraverso l'individuazione di regole di comportamento che abbiano valore etico, la Società migliora la sua organizzazione, così da poter assicurare lo svolgimento della sua missione aziendale e da favorire la creazione ed il mantenimento di un clima di fiducia con i suoi portatori di interesse, interni ed esterni.

Con l'adozione del Modello si risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato che, commessi a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, possono comportare la responsabilità amministrativa a carico dell'Ente.

Ogni destinatario di tali atti è consapevole che in nessun caso l'intenzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società giustifica il compimento di atti e comportamenti in contrasto con le

prescrizioni del Modello e del Codice Etico, ai quali deve riconoscersi valore prioritario ed assoluto.

Per la Società l'obiettivo finale dell'implementazione di un Modello pienamente conforme alle prescrizioni del Decreto 231/2001 è creare le condizioni effettive per il rispetto costante e permanente della legalità al suo interno, a tutti i livelli (dirigenziale, amministrativo, gestionale ed operativo) ed in tutte le possibili estrinsecazioni del rischio di fatti illeciti.

Al fine di creare le condizioni ottimali al perseguimento di tali obiettivi, la Società ha deciso di integrare le sue procedure aziendali con alcuni protocolli specifici e di proceduralizzare tutta una serie di attività a rischio reato.

3.3. Adozione del Modello

Il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto: quindi, la sua adozione e le sue eventuali successive modifiche e integrazioni rientrano nella competenza dell'Organo sociale, da esercitarsi con apposita delibera, in cui lo stesso Amministratore Unico dichiara di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

Considerata l'importanza di dare adeguata informazione ai destinatari del Modello, la Società si impegna a garantirne l'effettiva conoscenza tra i Destinatari, mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i Destinatari è l'OdV, istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

3.4. Destinatari del Modello

Destinatari del Modello sono i soggetti in posizione “apicale” - compresi gli organi direttivi della Società – nonché quelli sottoposti alla direzione o vigilanza degli “apicali”, ai sensi dell’art. 5 del Decreto. Nell’una e nell’altra categoria possono rientrare:

1. gli Organi sociali (Amministratore, soci, revisore e/o sindaci, procuratori, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all’interno della Società);
2. il Personale (amministrativo) formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
3. i Consulenti non inquadrati in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o sotto il Suo controllo.

A tutti i Destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell’interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

4. Aggiornamento del Modello Organizzativo

4.1. Sviluppo del progetto

Come già anticipato in premessa, la Società ha determinato l'avvio del progetto di aggiornamento del Modello Organizzativo affidandolo a un apposito gruppo di lavoro formato da consulenti esterni esperti in materia e referenti interni alla Società.

La suddetta attività è iniziata, attraverso una serie di interviste ai soggetti operanti nei processi "chiave" della Società, con l'obiettivo di "mappare" il reale e attuale funzionamento delle dinamiche operative della Società e verificare l'aderenza dei compiti e delle responsabilità oggetto di rilevazione, rispetto all'assetto societario formalizzato.

Il gruppo di lavoro - per ogni area - ha identificato le aree, le attività e i processi "sensibili" (c.d. "*as-is analysis*"), effettuato l'analisi di comparazione della situazione attuale rispetto al modello già adottato (c.d. "*gap analysis*") e ha valutato i rischi connessi al *core business* della Società.

In sostanza, nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'implementazione del Modello Organizzativo, è stata predisposta la mappatura dei processi aziendali e sono state individuate, nell'ambito degli stessi, le c.d. attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto (sul punto, si rinvia all'allegato B, denominato *mappatura dei rischi*).

4.2. Valutazione dei rischi

La prima fase dell'attività di implementazione del Modello è stata effettuata con interviste agli organi sociali, e ai delegati responsabili di area, volte a conoscere la struttura organizzativa aggiornata della Società, con l'obiettivo di comprenderne il funzionamento reale, l'aderenza con la struttura delineata attraverso l'organigramma e i processi formalizzati, la gestione dei flussi informativi e autorizzativi, i sistemi di deleghe e procure nonché i controlli effettuabili attraverso documentazione tracciata e conservata.

In conformità alle Linee guida di Confindustria per la costruzione dei modelli organizzativi, l'analisi condotta dal Gruppo di lavoro è partita, in *pre-auditing*, con l'inventariazione e la mappatura dei processi e delle attività svolte dall'organizzazione internamente e in *outsourcing*.

Tale attività è stata svolta operativamente, procedendo ad una rilevazione preliminare con le persone che operano nei processi-chiave, allo scopo di individuare le aree operative che, in relazione all'attuale contesto societario, potrebbero comportare un livello di rischio tale da giustificare l'introduzione di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati.

I rischi connessi alle specifiche attività svolte dalla Società sono stati esaminati approfonditamente, rappresentando nel documento di analisi dei rischi, elaborato per la Società, l'impatto sulle singole aree della Società.

A seguito delle interviste svolte, che hanno interessato le primarie funzioni aziendali, è stato messo a punto un elenco delle aree "a rischio reato", vale a dire di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente ipotizzabile il rischio di un potenziale coinvolgimento della Società in ipotesi di responsabilità 231.

Nell'ambito di ciascuna area "a rischio", sono poi state individuate le attività cd. "sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso un rischio di potenziale commissione di reati rilevanti per il Decreto, nonché le direzioni ed i ruoli aziendali coinvolti.

Per ognuna delle aree "a rischio" sono state individuate quelle che, in astratto, possono essere considerate alcune delle modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Si è quindi provveduto alla rilevazione e all'analisi dei controlli aziendali, nonché alla successiva identificazione dei punti di miglioramento, con la formulazione di appositi suggerimenti, nonché dei piani di azione per l'implementazione di principi di controllo rilevanti (c.d. *gap analysis*).

La suddetta attività di mappatura e analisi del rischio - propedeutica all'adozione di un Modello anticrimine il più possibile personalizzato sulla realtà operativa della Società – ha trovato

congrua formalizzazione in apposito documento di "Risk assessment" aggiornato periodicamente.

5. Struttura del Modello 231 della Società

Sulla base degli esiti emersi dal documento di *Risk Assessment*, è stato predisposto il Modello di organizzazione, gestione e controllo suddiviso nella presente **Parte Generale** che contiene i riferimenti normativi, gli obiettivi perseguiti e descrive i compiti e le funzioni dell'OdV e il sistema sanzionatorio, nonché in singole **Parti Speciali** relative alle fattispecie di reato rilevanti, così come individuate nella precedente attività di analisi dei rischi.

I punti cardine oggetto di trattazione nella Parte Generale sono i seguenti:

- sistema di *governance*;
- sistema organizzativo;
- sistema di deleghe e procure;
- gestione delle risorse finanziarie;
- Codice Etico;
- comunicazione e formazione del personale;
- protocolli e le procedure: il sistema integrato;
- il sistema disciplinare;
- nomina, durata, composizione e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

La Parte Speciale dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando in particolare:

- le attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni e gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- le aree "strumentali'', nonché i soggetti che in esse agiscono;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio e strumentali;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati.

6. Elementi portanti e principi ispiratori del Modello

Devono considerarsi quali punti cardine del Modello:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappa delle Aree a Rischio della Società;
- la prevenzione del rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali specifici volti a disciplinare la formazione e la corretta attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire;
- la verifica e documentazione delle operazioni poste in essere nell'ambito delle Aree a Rischio;
- il rispetto del principio della segregazione dei ruoli nella strutturazione dei processi aziendali, compatibilmente con la ridotta dimensione della struttura organizzativa aziendale, coerente con i principi definiti dai principi di revisione ISA 200 A66 A67, A68, e nelle attività di gestione delle risorse finanziarie;
- la definizione di poteri autorizzativi e di delega coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento (controllo ex post)
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.

In particolare, il principio della segregazione dei ruoli, in forza del quale "nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo aziendale", si pone come obiettivo quello di evitare che un Dipendente si trovi nella situazione di poter nascondere errori od irregolarità, relativi ad un'operazione commessa nello svolgimento delle proprie mansioni, senza che altri colleghi impegnati nella stessa operazione riscontrino l'errore o l'irregolarità, con la fondamentale

conseguenza che un'irregolarità potrebbe avvenire solamente in caso di collusione tra due o più responsabili.

Nella Società il principio è realizzato sia nella struttura organizzativa, nella quale sono definiti un numero minimo di livelli gerarchici coerente con la realtà aziendale e adeguato ad accompagnare i processi di delega, sia relativamente alle singole operazioni e transazioni, essendo assegnate a persone diverse le responsabilità di approvazione, di registrazione contabile e di controllo.

Per ciò che concerne il principio della verifica e della documentazione delle operazioni, e cioè che "ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua", il medesimo tende ad assicurare che tutte le operazioni aziendali siano autorizzate ad un predefinito livello e che siano supportate da adeguata documentazione, tale da assicurare la trasparenza delle operazioni stesse e da facilitarne in ogni momento la verifica.

Il sistema di controllo adottato dalla Società prevede che tutte le attività aziendali svolte siano formalizzate tramite apposita documentazione e soggette ad approvazione secondo prefissati livelli di autorizzazione, a seconda della tipologia e dell'ammontare dell'operazione aziendale.

Nell'aggiornamento del presente Modello si deve tener conto delle procedure e dei sistemi di controllo adottati su indicazione dell'Odv a seguito dell'approvazione del modello e alle attività di verifica e vigilanza messe in atto rilevati in fase di analisi delle attività a rischio, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e degli Illeciti e di controllo sui processi coinvolti nelle Aree a Rischio.

7. Armonizzazione del modello 231 con altri sistemi di gestione

Al fine di evitare ridondanze e sovrastrutture atte a creare diseconomie che rischierebbero di appesantire le attività di gestione e controllo del Modello, sino a vanificarne potenzialmente le fondamentali finalità previste dalla norma, la Società ha deciso di operare una armonizzazione del Modello 231 con gli altri Sistemi di Gestione già adottati. Questa scelta è idonea ad assicurare il corretto funzionamento del Modello nel tempo, in quanto consente di integrarne le prescrizioni e i protocolli di gestione delle attività sensibili, nel flusso dei processi aziendali correnti.

Pertanto, anche nella predisposizione del Modello 231, si è tenuto conto dei sistemi di certificazione esistenti e implementati dalla Società (rilevati in fase di "*risk analysis*"), integrandoli, ove giudicato necessario, in modo da renderli idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sulle fattispecie di attività sensibili.

Seguendo questa metodologia di apprezzamento dell'esistente, il Modello, ferma restando la sua funzione peculiare descritta ai paragrafi precedenti, mira a inserirsi armonicamente nel più generale processo aziendale di conformità ai sistemi complessi di gestione già implementati.

Tra gli aspetti che costituiscono valore aggiunto ricavabile dall'introduzione del Modello 231 nella Società non va trascurata la possibilità di costruire, attraverso la sua integrazione con gli altri sistemi di gestione, un vero e proprio sistema di «*governance* aziendale»: il vantaggio deriva dal fatto che il Modello 231 è un sistema di controllo interno che può essere esteso anche agli aspetti operativi seguiti da altri sistemi (qualità, sicurezza, ambiente e energia). L'integrazione si basa sui seguenti aspetti:

- redazione unificata dei documenti che illustrano le strategie e gli obiettivi di controllo;
- formalizzazione del sistema di organizzazione e ripartizione di ruoli e funzioni;
- sviluppo unificato dei documenti di pianificazione dei rischi;
- individuazione di istruzioni integrate per lo svolgimento delle mansioni;
- processi coordinati di monitoraggio e *reporting*.

Per questa ragione, la Società si propone, come obiettivo di medio periodo, l'armonizzazione del Modello 231 con gli altri sistemi certificati che la Società ha adottato e gestisce nell'ambito della propria organizzazione, come di seguito specificati:

Il sistema di sicurezza sul lavoro

La Società ha individuato le figure richieste per l'organizzazione del sistema di sicurezza del lavoro ai sensi del D.lgs. n. 81/08 per le attività di ufficio e di magazzino: datore di lavoro, RSPP, medico competente, RSL. L'analisi del rischio e delle azioni di miglioramento sono indicate nel DUVR, che si intende integralmente richiamato nella presente parte generale e nella parte speciale relativa alla prevenzione del rischio reato in materia di sicurezza sul lavoro.

La Società adotta e aggiorna tutte le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come definite all'art. 15 del D.lgs. n. 81/08. Come previsto dall'art. 43, comma 1, del D.lgs. n. 81/08, sono organizzati i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza.

In azienda, così come previsto dall'art.45, commi 1 e 2 del D.lgs. 81/08, sono presenti i presidi sanitari indispensabili per prestare le prime cure ai lavoratori feriti o colpiti da malore improvviso. Detti presidi sono contenuti in una Cassetta di Pronto Soccorso.

Al fine di ridurre al minimo i rischi connessi all'uso delle attrezzature di lavoro e per impedire che le attrezzature possano essere utilizzate per operazioni e secondo condizioni per le quali non sono adatte, la Società verifica che siano adottate adeguate misure tecniche ed organizzative e verranno rispettate tutte quelle riportate nell'allegato VI del D.lgs. 81/08.

Sistema di tutela della Privacy

La Società ha adottato, nei termini di legge, idonee procedure volte a garantire la sicurezza e la protezione delle informazioni personali che elabora ed a fornire un approccio conforme e coerente alla protezione dei dati, adottando tutte le misure minime contenute nel D.lgs. 196/03, Testo Unico sulla Sicurezza dei Dati.

Le procedure sono state aggiornate sulla base del D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che ha introdotto disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale italiana alle disposizioni del c.d. GDPR – General Data Protection Regulation – Regolamento UE 2016/679 – seguendo le linee guida pubblicate sul sito del Garante Privacy per la corretta applicazione del GDPR.

La Società si impegna nel diffondere e favorire la conoscenza delle nozioni di sicurezza e privacy. nell'ambito del proprio personale.

Le procedure per la protezione dei dati sono, al momento, oggetto di una profonda revisione nell'ottica del continuo miglioramento che da sempre caratterizza tutta l'attività aziendale.

Sistema di certificazione AICEL SonoSicuro

La Società è associata ad AICEL e in quanto Associata ad AICEL ha sottoscritto il Codice Etico AICEL e lo ha incluso nel proprio Codice etico. La Società ha diritto e dovere all'uso, su tutti i propri supporti promozionali che siano direttamente collegati con l'attività di e-commerce, della scritta "Azienda Associata AICEL" e all'uso del logotipo AICEL. La Società in quanto Associata AICEL ha ottenuto la certificazione *SonoSicuro* e dunque ha diritto e dovere all'uso, su tutti i propri supporti promozionali che siano direttamente collegati con l'attività di e-commerce, dell'apposizione del logo *SonoSicuro* con l'indicazione del numero di certificato e dell'indicazione "Azienda Certificata *SonoSicuro*". La presenza del Certificato *SonoSicuro* attesta che la Società si attiene a determinati principi e criteri di trasparenza, sicurezza e riservatezza nel condurre operazioni on- line, che rispetta tutte le norme vigenti e ha adottato il Codice Etico AICEL, includendolo nel proprio codice etico.

La Società si è impegnata dunque a rispettare specifici principi e modalità operativa di gestione dei propri siti web e di organizzazione del processo di vendita tramite e.commerce, inerenti alle fasi di trattamento dei dati, offerta dei prodotti, condizioni di vendita, raccolta ordine, esecuzione dell'ordine, garanzia e recesso dei clienti. Essendosi associata ad AICEL la Società accetta il ruolo del Comitato dei Garanti AICEL (www.aicel.org)

8. Il sistema di governance societaria

L'analisi organizzativa della Società è stata effettuata sulla base della ricognizione documentale effettuata durante il Risk assessment.

In particolare, sono stati analizzati: la visura camerale della Società, il sistema di *Job Description*, l'organigramma aziendale, il DUVR aziendale.

8.1 Sistema di amministrazione

La Società è amministrata da un Amministratore unico al quale spettano "*i più ampi poteri per la gestione della società, essendo a lui demandate in modo esclusivo la responsabilità della gestione dell'impresa e la possibilità di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi quelli che per legge o per statuto sono inderogabilmente riservati all'assemblea dei soci*".

La proprietà della Società e ripartita fra soci fratelli operativi nella gestione aziendale (ai sensi dell'art. 230 cc):

L'Amministratore unico è coinvolto quotidianamente nella gestione della stessa come "proprietario-amministratore" e i soci della Società svolgono ruoli gestionali apicali.

8.2 Presidi di controllo esterno

In merito alle attività svolte dalla governance, sono attivi in azienda i seguenti presidi di controllo:

- Revisore unico: con il compito di vigilare (con atti di ispezione e controllo) sull'osservanza della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione, nonché di controllare l'adeguatezza della struttura organizzativa, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo e contabile della Società.
- OdV con i compiti di cui nella successiva sezione del presente Modello.

8.3 Presidi di controllo interno

Nella Società il controllo interno è configurato, messo in atto e mantenuto per affrontare i rischi connessi all'attività che minacciano il raggiungimento di qualunque obiettivo dell'impresa che riguardi:

• l'attendibilità dell'informativa finanziaria dell'impresa;

• l'efficacia e l'efficienza della sua attività operativa;

• la conformità alle leggi e ai regolamenti.

Il modo in cui il controllo interno viene configurato, messo in atto e mantenuto varia in funzione delle variazioni nella dimensione e della complessità della società.

In conformità alle indicazioni dei principi di revisione Isa Italia 265, per la Società si rileva che essendo la stessa qualificabile *di dimensioni minori*, il grado di formalizzazione delle attività di controllo interno svolto dalle posizioni apicali si presenta con un minore livello di applicazione. Il numero contenuto di dipendenti della Società limita inoltre la misura in cui la separazione di funzioni è attuabile.

Tuttavia, essendo la Società una piccola impresa amministrata dal suo proprietario, ed essendo i soci proprietari impegnati nella gestione a seguito di specifiche con deleghe, essi in qualità di proprietari-amministratori sono in grado di esercitare una supervisione diretta molto efficace.

La Società dunque persegue, con il contributo degli organi di controllo esterni di cui sopra, la continua ricerca di un equilibrio fra supervisione diretta e grado di formalizzazione procedurale in modo da contrastare una maggiore possibilità di forzatura dei controlli da parte dei soggetti apicali.

9. L'assetto organizzativo

La Società ha adottato un assetto organizzativo basato sulla ricerca di in equilibrio fra la sua qualifica di impresa di dimensioni minori e la segmentazione strutturata ed organica dei ruoli e delle responsabilità (c.d. *segregation of duties*), al fine di garantire:

1. la tracciabilità / trasparenza delle decisioni assunte nell'ambito dei processi a rischio di reato;
2. l'adozione di un sistema di deleghe, in modo da individuare e contrapporre per ogni processo:
    - Chi fa – che cosa – quando;
    - Chi autorizza – che cosa – quando;
    - Chi controlla – che cosa – quando;
    - Chi ha potere di firma – come (congiunta/disgiunta) – per che cosa.

La predetta segmentazione è posta a salvaguardia del principio-cardine del "sistema 231", secondo cui ***nessuno può gestire in autonomia un intero processo***, rendendo effettiva la separazione tra chi esegue materialmente un'attività, chi l'autorizza e chi è deputato al controllo della stessa.

In tal modo, eventuali operazioni illecite richiederanno necessariamente l'accordo di più soggetti, volto ad aggirare, mediante frode, le prescrizioni del Modello: la prova di tale elusione – che emerge dalle risultanze del sistema complessivo di gestione e prevenzione degli illeciti "231" (Modello Organizzativo, Codice Etico, singoli protocolli) – è tale da escludere la responsabilità dell'ente.

Il rispetto di un sistema coerente di segmentazione dei ruoli e delle responsabilità costituisce altresì presidio primario di trasparenza, lealtà e correttezza del nuovo governo societario nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini di salvaguardia dell'immagine e del buon nome aziendale e del rapporto di fiducia instaurato con i clienti e con i terzi in generale.

In considerazione in ogni caso del numero limitato di dipendenti e in conformità ai principi di revisione ISA Italia 315, nella Società il proprietario-amministratore e i soci sono pienamente coinvolti ed esercitano una supervisione diretta secondo quella modalità che i principi di revisione suddetti non trascurano di considerare "più efficace rispetto a quella possibile nelle imprese di maggiori dimensioni". Tale supervisione diretta infatti può compensare le opportunità, generalmente più limitate, di realizzare una maggiore segmentazione delle funzioni. Il monitoraggio dei controlli da parte dei soggetti apicali si realizza spesso mediante lo stretto coinvolgimento del proprietario-amministratore nelle attività operative. Tale coinvolgimento consente spesso di identificare scostamenti significativi dalle aspettative e inesattezze nei dati commerciali, amministrativi ed economico-finanziari determinando un'azione correttiva.

La Società è altresì pienamente consapevole che tuttavia tale coinvolgimento può aumentare altri rischi, ad esempio quello di forzatura dei controlli.

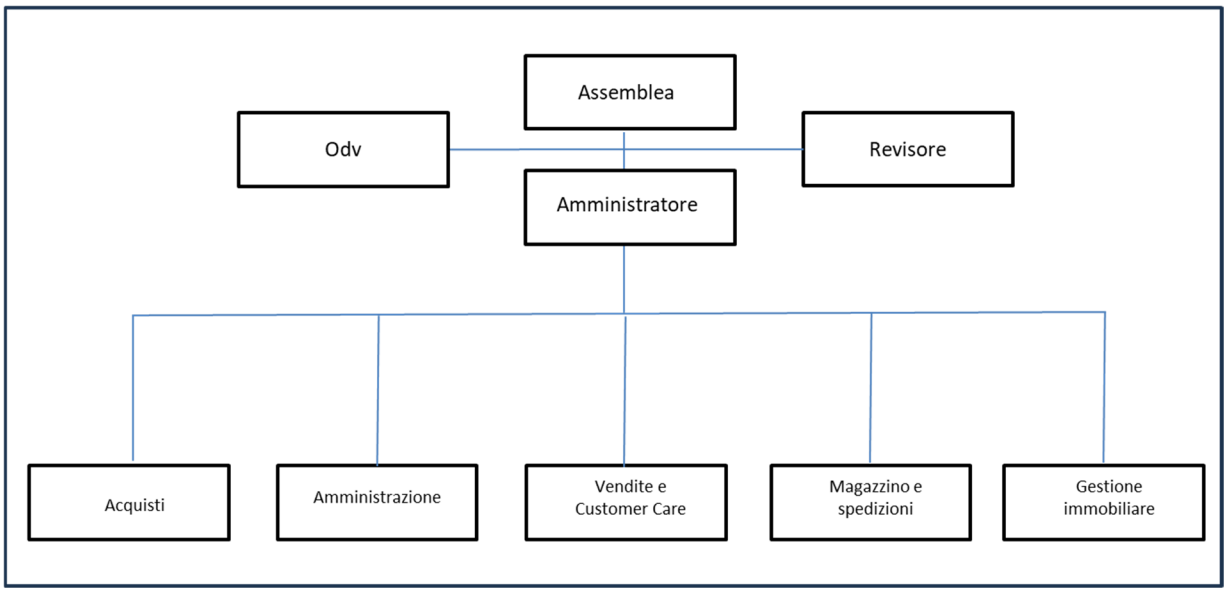
Nella Società si impegna pertanto ad aumentare continuamente la documentabilità degli elementi probativi relativi ai diversi aspetti dell'ambiente di controllo salvaguardando tuttavia l'efficacia e la velocità dei canali di comunicazione informale tra soggetti apicali e personale.

L'assetto organizzativo della Società risulta adeguato alla natura (impresa familiare, art. 230 cc.) e dimensione dell'impresa (art. 2086 cc) presentando la stessa le caratteristiche qualitative di "*impresa di dimensioni minori*" quali previste dai principi di revisione internazionale 200, "Obiettivi generali del revisore indipendente e svolgimento della revisione contabile in conformità ai principi di revisione internazionali". Infatti, nella Società si riscontra:

- la concentrazione della proprietà e della direzione in un numero limitato di soggetti;
- lo svolgimento di operazioni semplici e lineari;
- la semplicità delle registrazioni contabili;
- la presenza di un numero limitato di linee di attività;
- la presenza di un numero limitato di controlli interni;

- la presenza di un numero limitato di livelli direzionali responsabili di un'ampia gamma di controlli;
- la presenza di un numero limitato di dipendenti, dei quali molti rivestono una pluralità di funzioni.

La rappresentazione dell'assetto organizzativo è presentata nella figura seguente.



L'assetto organizzativo della Società, prevede al vertice l'Amministratore Unico (proprietario amministratore). L'assetto organizzativo alle dipendenze dell'Amministratore si articola nelle seguenti aree di responsabilità

- Acquisti
- Amministrazione
- Vendite e Customer care
- Magazzino e Spedizioni
- Gestione Immobiliare

La Società ha affidato in outsourcing i seguenti servizi:

- Gestione di ulteriori attività di magazzino e di logistica
- Trasporto e logistica
- Amministrazione del personale (paghe)
- Assistenza fiscale

L'assetto organizzativo è completato e aggiornato con le disposizioni dell'Amministratore unico, le deleghe e le autorizzazioni da lui predisposte e il sistema di *Job Description*.

10. L'attribuzione di poteri e le deleghe di funzioni

La Società ha adottato una ripartizione di funzioni congrua al principio della separazione dei compiti, in base al quale (come già indicato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231) nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

Necessità operative e di funzionalità gestionale rendono opportuno che l'Amministratore unico deleghi formalmente ed efficacemente alcune responsabilità ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

10.1. Criteri di attribuzione di deleghe e procure

Si ritiene opportuno, prima di descrivere i criteri di attribuzione di deleghe e procure adottati dalla Società, dare una definizione degli stessi.

Per "**delega**" si intende quell'atto interno di attribuzione di poteri, compiti e funzioni che specifica il contenuto gestionale delle *Job Description* e viene riversato nell'assetto organizzativo aziendale.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal nuovo Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D.Lgs. 81/2008), secondo i quali:

a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
d) il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;

f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per **"procura"** si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

a) **le procure generali** – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;

b) **le procure speciali** – che riguardano il compimento di specifici atti - descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa;

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinunzia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

11. Gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle Linee Guida Confindustria:

1. **Principio della segregazione** – "*Nessuno può gestire in autonomia un intero processo*". In ossequio a tale principio, la Società adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, specifici protocolli che assicurano la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate.
2. **Principio della tracciabilità** – "*Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua*". In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati documentalmente.
3. **Principio del controllo** – "*Documentazione dell'attività di controllo*". In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dal Revisore unico e dall'OdV, idoneo a documentare – ad esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione.

12. Misure di prevenzione e controllo: i protocolli

Il Decreto 231 richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono "*prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*".

I protocolli comportamentali integrano il Modello adottato dalla Società. L'istanza di prevenzione dei reati, che trova nella Parte Generale del Modello la fisionomia degli istituti deputati a governarla e nelle singole Parti Speciali la descrizione dei processi sensibili e dei principi di controllo da adottare, si specifica con il ricorso a disposizioni "cautelari" che traducono in puntuali prescrizioni operative quel dovere organizzativo dei processi a rischio che grava sull'ente.

Queste cautele si risolvono nella individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, grazie ad un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali.

La redazione dei singoli protocolli avviene sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali, di seguito indicati:

- ogni protocollo viene verificato nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento, viene condiviso con le Funzioni interessate ed ufficialmente approvato dalla governance;
- l'aggiornamento dei protocolli, per variazioni dell'attività della Società, mutamenti nei processi aziendali o modifiche normative, è di competenza sia dell'Organismo di Vigilanza sia dei Responsabili delle varie Aree e forma parte integrante del Modello;
- ogni protocollo, al fine di garantire il pieno rispetto dei principi di tracciabilità e controllo, contiene una descrizione delle procedure interne da seguire per lo svolgimento dell'attività, indicando anche i soggetti titolari delle funzioni coinvolte, le relative competenze/responsabilità e le modalità di applicazione, la modulistica di supporto

dell'intero processo, le regole di archiviazione e le modalità di controllo del processo stesso.

In tal modo si assicura:

- la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo;
- l'individuazione di un unico Responsabile del processo a rischio di reato, quale soggetto garante dell'effettiva applicazione del protocollo e primo referente dell'OdV.

L'osservanza e l'effettività dei protocolli è oggetto di monitoraggio costante da parte dell'OdV, che propone alla Società aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di *audit*.

13. Il Codice etico, componente essenziale del modello organizzativo

I principi ed i valori che ispirano l'attività della Società sono da oggi racchiusi in un nuovo documento aziendale: il Codice Etico.

Il Codice Etico è componente essenziale del Modello di organizzazione e gestione atto a prevenire reati, previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni.

Tale Codice, peraltro, non vuole essere un semplice adempimento formale al Decreto 231, ma ha l'ambizione di enunciare gli alti principi ed i valori che la Società intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività.

Il Codice è approvato dall'Amministratore unico e la sua osservanza è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, la reputazione e la credibilità della Società nel contesto sociale e professionale in cui opera.

Il Codice Etico si applica, quindi, all'intero organico della Società ed ai portatori di interesse soprattutto quelli con i quali la Società intrattiene rapporti stabili e continuativi (collaboratori esterni, fornitori abituali, grandi clienti, consulenti), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

I principi ed i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali esse si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'impresa ed in ogni contesto nel quale essa sia chiamata ad operare.

Il rispetto attento e rigoroso di quanto trattato dal presente Codice da parte di:

- amministratori,
- soci,
- eventuali procuratori,
- sindaci,
- tutti i collaboratori della Società con qualsivoglia funzione e qualifica,
- tutti i professionisti che (in forma individuale o quali componenti di un'Associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse della Società,

- dipendenti,
- consulenti,
- fornitori e clienti stabili,
- partner commerciali,
- qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto della Società (destinatari del Codice),

si pone come linea fondamentale e ispiratrice di ogni attività ed iniziativa assunta dalla Società. In particolare, tutti i destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni nell'ambito delle proprie responsabilità ai principi enunciati nel Codice Etico; è dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso.

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro che nei rapporti con i terzi. In dettaglio:

- l'organo di amministrazione e i soci svolgono le proprie funzioni, in particolare quelle di indirizzo, coordinamento e controllo, adeguandosi ai principi del Codice;
- i delegati adeguano la propria condotta ai principi del Codice e verificano il rispetto del Codice da parte del personale che a loro fa riferimento;
- i delegati adeguano la loro condotta ai principi del Codice Etico e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte del personale e collaboratori;
- i dipendenti adeguano la propria condotta ai principi previsti nel Codice ed alle direttive impartite dai propri superiori gerarchici. Nello specifico, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;
- i collaboratori esterni (consulenti, ecc.) sono vincolati alle previsioni del Codice previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; con la medesima clausola la Società si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di violazione delle disposizioni del Codice da parte dei suddetti collaboratori.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Codice tra tutti i Destinatari è l'OdV, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna posizione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

I Destinatari del Codice possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

14. Comunicazione e formazione del personale

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto 231 per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono resi disponibili a tutti i Destinatari.

Il sistema di comunicazione e formazione è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei soggetti apicali coinvolti nell'applicazione del Modello.

14.1 Attività di comunicazione

La Società è impegnata in una attività di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto.

14.2 Attività di formazione

La Società considera la formazione un aspetto fondamentale per la crescita dei propri collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 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, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di

rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, prodotti e-learning, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

- una formazione generale, che riguarda tutte le entità che collaborano con il personale dipendente della Società. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare in quanto al fine di disporre di un idoneo modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
- una formazione specifica rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio (amministratore, soci, soggetti delegati, personale dipendente) diretta ad illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per prevenire le irregolarità, l'individuazione dei responsabili di ogni singola area.

L'OdV si occupa di documentare nei propri verbali le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i soggetti delegati apicali, definisce la struttura dei corsi di formazione.

15. Sistema disciplinare

Dalla lettura dell'art. 6, II comma, lett. e) del Decreto 231 si evince che la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente della responsabilità dell'Ente.

L'importanza del sistema disciplinare è avvalorata anche delle Linee Guida di Confindustria che affermano: "un *punto qualificante nella costruzione del Modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal modello. Simili violazioni ledono, infatti, il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisce reato".*

La Società adotta un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, al fine di rendere efficiente l'azione di presidio dell'OdV e di garantire l'effettività del Modello stesso.

Tale sistema disciplinare si rivolge a tutti i dipendenti della Società con qualsivoglia funzione e qualifica, nonché, ai professionisti che (in forma individuale o quali componenti di un'Associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse della Società, ai collaboratori, agli amministratori, ai sindaci, ai procuratori, ai consulenti, ai fornitori abituali e, infine, a qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto della Società.

La Società non accetta nessun comportamento e/o omissione in violazione delle disposizioni del presente Modello, anche se compiuto nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

Conseguentemente ogni atto posto in essere, nonostante le contrarie disposizioni del Modello, costituirà oggetto di intervento ai sensi del presente sistema, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 7 Legge n. 300/70 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

In particolare, sono oggetto di sanzione:

- le violazioni dei principi e delle norme comportamentali contenute nel Modello e nel Codice Etico;

- le violazioni delle procedure interne aziendali e dei protocolli formalizzati nel Modello;
- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione delle attività svolte in ciascuno dei processi sensibili, come prescritto nelle procedure di cui al Modello;
- le violazioni degli obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- l'ostacolo ai controlli, l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e all'Organismo di Vigilanza, ovvero altre condotte idonee a violare o eludere i sistemi di controllo previsti nel Modello;
- l'omissione o la violazione di qualsiasi prescrizione del Modello finalizzata a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, ovvero a prevenire inquinamento o danno ambientale;
- l'illegittimo trattamento di dati personali dei soggetti segnalanti o segnalati in forza delle procedure di whistleblowing adottate dalla Società in conformità al Modello e la violazione delle misure di tutela del segnalante;
- il compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- le segnalazioni operate con dolo o colpa grave o comunque eseguite al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio al soggetto segnalato.

La Società adotta un sistema sanzionatorio del tutto autonomo e indipendente dal sistema sanzionatorio esterno (penale o amministrativo), in quanto è diretto a sanzionare chiunque violi una norma del Modello organizzativo o assuma comportamenti contrari ai principi del Codice Etico.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni, i poteri già conferiti - nell'ambito delle rispettive competenze - ai singoli Organi/delegati aziendali restano immutati.

In particolare, sono in tal senso abilitati:

- L'Assemblea dei soci per le sanzioni irrogabili nei confronti di:

- ✓ Revisore Unico;
- ✓ Amministratore Unico;
- ✓ titolari di procura speciale conferita dall'Amministratore Unico.

- L'Amministratore Unico per le sanzioni irrogabili nei confronti di:
  - ✓ personale "apicale" con delega;
  - ✓ personale "non apicale" inquadrato alle dipendenze della Società con contratto di lavoro subordinato;
  - ✓ altri soggetti "non apicali" diversi dal personale in rapporto di lavoro subordinato.

Per quanto riguarda le violazioni accertate dall'OdV, esso provvederà a segnalarle all'l'Assemblea dei soci, all'Amministratore Unico, al Revisore, proponendo l'adozione di adeguati provvedimenti sanzionatori.

15.1 Violazioni da parte di soggetti apicali

Le norme ed i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nei protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno alla compagine societaria della Società una posizione "apicale".

A norma dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le 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 i soggetti che "*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*" dell'Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dell'Amministratore unico, dei soci e dei componenti degli organi di controllo della Società.

La Società adotta l'azione e/o il provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla revoca dell'incarico nei casi più gravi - e salva eventuale ratifica da parte dell'Amministratore unico - in

relazione a possibili violazioni delle norme del Modello, indicate a titolo esemplificativo nella tabella che segue (§ 14.3).

Le violazioni del presente Modello commesse con dolo dai soggetti in posizione apicale determinano in ogni caso la decadenza dalla carica e da qualsiasi diritto di natura economica.

Per tali soggetti, le inosservanze al Codice Etico, al presente Modello ed ai connessi protocolli, costituisce lesione del rapporto di fiducia instaurato con la Società, nonché violazione degli obblighi di diligenza e fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 cod. civ., determinando l'esercizio da parte della Società dell'azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione – nei casi più gravi - del rapporto a norma di legge e/o di CCNL di categoria. Il criterio di proporzionalità tra violazione e sanzione è indicato, a titolo esemplificativo, nella tabella delle infrazioni 231 che segue.

15.2 Violazioni da parte dei "Sottoposti"

Le violazioni del Codice Etico - del presente Modello o dei connessi protocolli - da parte del personale dipendente della Società o degli *outsourcer*, comportano l'esercizio da parte della Società dell'azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione del rapporto a norma di legge e/o di CCNL, nei casi più gravi.

I provvedimenti disciplinari debbono essere adottati in conformità all'art. 7 della Legge n. 300/70, e nel pieno rispetto delle procedure ivi stabilite, nonché nel rispetto, da parte del datore di lavoro, dei principi generali di diritto vigenti in materia di immediatezza, contestualità ed immodificabilità della contestazione disciplinare.

Il presente Sistema disciplinare si applica – previa dichiarazione di presa visione ed accettazione del presente modello, rilasciata a seguito di ogni aggiornamento e trasmessa all'OdV – a tutti i dipendenti, nonché a coloro che sono tenuti al rispetto del Codice Etico, del Modello e dei connessi protocolli, in virtù della funzione svolta per conto della Società o dei servizi per essa svolti, indipendentemente dalla tipologia contrattuale applicata.

Nell'ambito di tale categoria rientrano:

- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (i.e., i collaboratori a progetto o i consulenti);
- i procuratori ed ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della Società.

L'applicazione delle relative sanzioni ha luogo sulla base dei criteri di proporzionalità e secondo la graduazione specificata nella tabella delle infrazioni 231.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal d.lgs. 231/2001.

15.3. Tabella delle infrazioni 231 e criteri di commisurazione delle sanzioni (allegato 1)

La Società ha individuato nell'allegato 1 alcune tipologie di infrazioni al sistema 231 alle quali sono associate sanzioni, mutuate dai CCNL applicati in azienda, irrogabili, con le dovute peculiarità e graduazioni, nei confronti di tutti i destinatari del presente Modello.

La sanzione adottata deve essere, in ogni caso, commisurata all'infrazione, nella logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza disciplinare, sulla base dei seguenti parametri:

- livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore;
- eventuale esistenza di precedenti violazioni a carico dello stesso;
- intenzionalità del suo comportamento e gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- altre particolari circostanze in cui si è manifestata l'infrazione.

15.4 Informazione e pubblicità ed interrelazione con il sistema di informazione-formazione

La Società consegnerà copia per estratto del presente Disciplinare a tutti i destinatari, assolvendo così l'obbligo dell'informativa personale.

La Società al fine di disporre di un idoneo Modello 231 ha, inoltre, stabilito una profonda interrelazione tra il sistema disciplinare e quello informativo-formativo, non limitandosi quindi al solo rispetto dell'art. 7 della legge 300/1970, in base al quale "*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 affissione in un luogo accessibile a tutti*".

Di primaria importanza nella corretta definizione del sistema disciplinare è la predisposizione di un Presidio di informazione e di controllo del livello di conoscenza dello stesso, al fine di consentire che tutto il personale della Società sia in grado di comprendere quali siano i "principi 231" da rispettare per non incorrere in un provvedimento di natura disciplinare. A tal fine, la Società adotta un sistema disciplinare, dove è stabilito in modo specifico la corrispondenza tra singole violazioni dell'apparato 231 e la relativa sanzione. Tale sistema sarà oggetto di formazione 231 che la Società periodicamente effettuerà.

16. Whistleblowing: principi generali

I destinatari del Modello che vengano a conoscenza di eventuali situazioni di rischio di commissione di reati nel contesto aziendale o comunque di condotte che si pongano in contrasto con le prescrizioni del Modello poste in essere da altri destinatari, hanno l'obbligo di segnalarle tempestivamente all'organismo di vigilanza di cui al successivo punto 17. Infatti, tutti i destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con la Società nel garantire effettività e cogenza al Modello, rendendo note, senza ritardo, situazioni di rischio (possibilmente prima che sfocino in illeciti penalmente rilevanti) od anche di illeciti penali già consumati (onde evitare che i danni già prodottisi abbiano conseguenze permanenti o comunque reiterate nel tempo).

A tal fine la Società adotta, con il presente Modello, un sistema di gestione virtuosa delle segnalazioni in conformità al decreto legislativo del 10 marzo 2023 n. 24. Tale sistema - c.d. "whistleblowing"[1] - da un lato contribuisce ad individuare e contrastare possibili illeciti, dall'altro serve a creare un clima di trasparenza in cui ogni destinatario è stimolato a dare il suo contributo alla cultura dell'etica e della legalità aziendale, senza timore di subire ritorsioni da parte degli organi sociali, dei superiori gerarchici o dei colleghi eventualmente oggetto delle segnalazioni. Al contempo, la Società adotta uno specifico sistema disciplinare mirato alla tutela a) della riservatezza e non discriminazione dei segnalanti in buona fede e b) della reputazione e dignità dei soggetti segnalati in mala fede.

16.1 Whistleblowing: presupposti ed oggetto delle segnalazioni

L'obbligo di segnalazione vige ogni qual volta il destinatario del Modello abbia il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza – entrambi fondati su elementi di fatto precisi e concordanti - di comportamenti penalmente illeciti o comunque tesi ad aggirare le prescrizioni del Modello, realizzati da dipendenti o rappresentanti dell'organizzazione.

1 Il termine, di derivazione anglosassone (trad. "soffiata"), indica, nei sistemi di controllo interno, uno strumento mediante il quale i soggetti appartenenti ad una determinata organizzazione (pubblica o privata) segnalano a specifici individui od organismi interni all'organizzazione stessa una possibile frode, un reato, un illecito o qualunque condotta irregolare, commessa da altri membri dell'organizzazione.

In particolare, la segnalazione rilevante ha ad oggetto due tipi di condotte:

- comportamenti illeciti ai sensi del D.Lgs. 231/01, vale a dire condotte penalmente rilevanti in quanto suscettibili di integrare reati "presupposto" richiamati dal D.Lgs. 231/01, anche nella forma del semplice tentativo;
- violazioni del modello 231 della Società, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte: in tal caso la segnalazione ha ad oggetto condotte che, quand'anche non abbiano rilevanza penale diretta, in ogni caso contravvengono al sistema di prevenzione dei reati messo in atto dalla Società, in quanto violano i principi di controllo (generali o specifici), i presidi o le procedure aziendali richiamate nel Modello organizzativo.

In entrambi i casi, la Società e l'organismo di vigilanza hanno l'obbligo, sanzionato dall'apposito codice disciplinare incluso nel presente Modello, di trattare la segnalazione in maniera riservata, nelle more dell'accertamento delle eventuali responsabilità. In particolare, i dati personali dei soggetti coinvolti nella segnalazione (in primis, i nomi del segnalante e del segnalato) non devono essere rivelati senza il consenso degli interessati – a meno che non sia la legge a richiederlo espressamente per esigenze di giustizia penale – al fine di proteggere tali soggetti da possibili ritorsioni da parte di colleghi o superiori gerarchici.

16.2 Whistleblowing: canali di comunicazione e gestione delle segnalazioni

Gruppo Tera S.r.l. considera l'Organismo di Vigilanza l'organo preposto al compito specifico di ricevere, analizzare, verificare e gestire (con il supporto dell'apposito software) le segnalazioni, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 231/2001 e alle disposizioni del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che ha recepito in via definitiva la Direttiva (UE) 2019/1937.

A tal fine, l'OdV adotta una procedura di gestione delle segnalazioni "protetta", autonoma e distinta rispetto a quella di gestione dei flussi informativi periodici richiesti alle funzioni aziendali.

Inoltre, al fine di garantire la riservatezza delle informazioni così acquisite e la protezione dei dati personali dei segnalanti e dei segnalati da ogni forma di indebita cognizione infra-aziendale, l'AU ha **approvato per la prima volta con determinazione n. 15 del 23/9/2023**:

- l'acquisto di una licenza d'uso del **software "Whistleblower"** dalla società Whistleblower Software ApS, P.IVA DK42045136;
- l'adozione di tale software come procedura organizzativa funzionale agli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo n. 24 del 2023;
- l'abilitazione dell'O.d.V. come soggetto deputato alla gestione delle segnalazioni mediante l'utilizzo della procedura prevista nel software.

16.3 Tutela del segnalante e del segnalato

In conformità ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, l'autore della segnalazione non può subire alcun pregiudizio, per la segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito del successivo approfondimento di indagine, essa risulti infondata. In particolare, la Società ha l'obbligo di proteggere il segnalante da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva conseguente alla segnalazione, quali ad esempio il demansionamento, il mobbing e il licenziamento. Viceversa, sarà compito della Società attivare le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità di sanzioni disciplinari a carico del segnalatore che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate. Allo stesso modo, la Società ha l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità dei soggetti segnalati, salvi gli obblighi di legge, nonché di sanzionare chiunque violi le misure poste a tutela della riservatezza del segnalante o del segnalato durante la fase di accertamento delle responsabilità. A tali fini, il codice disciplinare incluso nel presente Modello prevede una sezione dedicata specificamente alle sanzioni apprestate dalla Società a carico dei trasgressori del sistema di segnalazione di cui al presente Modello.

16.4 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni report, informazione, segnalazione e/o valutazione delle stesse, previsti dal Modello, sono conservate dall'OdV in appositi archivi custoditi presso la Società, nel rispetto delle norme di legge e del presente Modello. Sarà cura dell'OdV assicurare la segregazione dell'archivio delle segnalazioni, rispetto a quello relativo alle altre tipologie di flussi informativi acquisiti dalle funzioni aziendali.

17. L'Organismo di vigilanza: nomina e durata

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dall'Assemblea dei soci che decide circa la composizione monocratica o collegiale dell'organismo. Nella medesima delibera di nomina, l'Assemblea designa il Presidente dell'OdV (in caso di composizione collegiale), stabilisce il compenso spettante ai componenti e determina la dotazione finanziaria assegnata annualmente come *budget* dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni dalla delibera di nomina, salva diversa determinazione dell'organo amministrativo; i suoi membri sono rieleggibili e rimangono comunque in carica fino alla formale designazione dei successori.

17.1 Requisiti dell'OdV

L'Assemblea dei soci cura che la scelta dei membri dell'OdV – tra figure professionali esterne od interne alla Società – garantisca sempre i caratteri di autonomia, indipendenza e continuità d'azione richiesti dalla legge e dalle Linee Guida confindustriali.

I componenti dell'OdV, al momento della nomina e per tutta la durata del loro incarico, non devono:

a) rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'Amministrazione della Società;

b) svolgere funzioni gestionali per conto della Società;

c) intrattenere rapporti di affari con la Società, con società da essa controllate o ad essa collegate, né intrattenere significativi rapporti di affari con i soci della Società;

d) avere rapporti con o far parte del nucleo familiare dei soci della Società, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti ed affini entro il quarto grado;

e) risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti nel capitale della Società;

f) essere stati membri di Organismi di Vigilanza di enti sottoposti a sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 nel corso del relativo mandato;

g) essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;

h) essere sottoposti ad un procedimento penale suscettibile di concludersi con una condanna:

- a pena detentiva, per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
- a pena detentiva, per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile e nel R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
- alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto compreso tra i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Le preclusioni di cui alla precedente lettera h) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

I componenti dell'OdV sono tenuti a sottoscrivere, al momento della nomina e con cadenza annuale, una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente all'assemblea dei soci e allo stesso OdV l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra.

Cause esclusive di revoca dell'OdV sono le seguenti:

- grave inadempimento agli obblighi di vigilanza e di controllo;
- prolungata inattività;
- mancata segnalazione di situazioni critiche all'assemblea dei soci.

17.2 Autonomia finanziaria dell'OdV

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV della Società dispone non solo di

autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un preventivo annuale, approvato dall'assemblea dei soci e su proposta dell'OdV stesso, che si vincola all'obbligo di rendicontazione annuale. In presenza di situazioni eccezionali od urgenti, l'OdV può impegnare risorse eccedenti la propria autonomia di spesa, ma in tal caso deve darne immediata e dettagliata comunicazione.

17.3 Indipendenza dell'OdV

L'OdV ha accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel Modello. A tal fine, l'OdV non costituisce un organo subordinato al vertice aziendale, bensì un organo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. Per questo motivo, il nuovo organigramma aziendale prevede l'inserimento dell'OdV in esame come unità di staff in una posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di report solo ai massimi livelli aziendali della Società. A questa collocazione, si associa la non attribuzione di compiti che, rendendo l'Organismo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

In caso di composizione mista dell'Organismo di Vigilanza della Società, non essendo esigibile dai componenti di provenienza interna una totale indipendenza dall'ente, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità.

Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l'OdV adotta un regolamento interno, non soggetto all'approvazione da parte di altri organi societari.

17.4 Professionalità dell'OdV

L'OdV della Società possiede il bagaglio di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività assegnata.

L'OdV è in grado, infatti, di avvalersi sia di un approccio "ispettivo" –volto ad accertare come si sia potuto verificare un reato e chi lo abbia commesso *a posteriori*- sia di un approccio

"consulenziale", volto all'adozione delle Misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi.

I due approcci adoperati si fondano su tecniche quali: campionamento statistico; analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.); flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; intervista e di elaborazione di questionari; elementi di psicologia; metodologie per l'individuazione di frodi; ecc.

Inoltre, l'OdV ha le competenze giuridiche – ed in particolare di diritto penale- necessarie per costruire un sistema idoneo alla prevenzione dei reati.

A questo riguardo, per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Odv si avvale di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, addetti primo soccorso, etc.)

17.5 Compiti e attività

In ossequio al dettato di legge ed in conformità alle Linee Guida emanate da Confindustria, l'OdV è chiamato a verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e del Codice Etico, curarne l'aggiornamento, vigilare sulla relativa applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti degli stessi, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazioni tra gli organi direttivi, l'OdV stesso e le funzioni aziendali, e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la Società possa usufruire dell'esimente prevista dal Decreto.

L'Organismo è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato dalla Società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto 231, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati;
- presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/posizioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso i soci, l'amministratore, i soggetti apicali delegati e le altre posizioni coinvolte nei processi sensibili;
- follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Pertanto, una volta implementato ed avviato a regime il Modello della Società, spetterà all'OdV:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato e l'adeguatezza dei punti di controllo, al fine di adeguarle ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate da parte dell'Amministratore, del Revisore, dei soggetti delegati e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni dovranno essere redatte esclusivamente in forma scritta;
- effettuare verifiche periodiche, sulla base di un programma annuale, normalmente condiviso con l'Amministratore unico, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello.

In particolare, l'OdV dovrà verificare:

- che le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera conforme;
- che i principi etici siano rispettati;
- l'adeguatezza e l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati contemplati dal Decreto.

17.6. Obblighi dell'OdV

L'OdV mantiene una continua linea di reporting, nei confronti dell'Amministratore, dell'assemblea dei soci e del revisore. L'OdV redige una relazione annuale riepilogativa in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio annuale della Società e la trasmette agli organi sociali e di controllo.

L'OdV propone all'Amministratore e all'Assemblea dei soci, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare all'assemblea dei soci, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

L'Amministratore unico e il Revisore 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.

Il Revisore è interlocutore istituzionale dell'OdV, nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano l'Amministratore e i soggetti apicali che hanno anche lo stato si soci della Società.

L'OdV definirà, inoltre, flussi informativi attinenti ai dati di bilancio.

17.7 Obblighi verso l'OdV

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque soggetto o posizione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti dall'OdV secondo la matrice di flussi informativi periodici che sarà predisposta dal medesimo organismo, ovvero immediatamente al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo, identificate dal medesimo organismo con proprie determinazioni.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- 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 D. Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico e del Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

— i flussi informativi specifici individuati nell'ambito della Parte Speciale del presente Modello.

Il reporting delle funzioni aziendali verso l'OdV avrà luogo a mezzo della casella di posta elettronica che verrà attivata dalla Società all'Organismo di vigilanza sul dominio aziendale e che sarà oggetto di tempestiva comunicazione a tutti i Destinatari del Modello.

Allegato 1 Sistema disciplinare

idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello 231

Tabella delle infrazioni

Tipologie di condotta dei soggetti "apicali"	Possibili sanzioni
1. Inosservanza dei protocolli e procedimenti di programmazione della formazione delle decisioni dell'Organo Dirigente	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca in caso di recidiva dopo sospensione
2. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca in caso di recidiva dopo sospensione
3. Inosservanza delle modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie reato presupposto	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca in caso di recidiva dopo sospensione
4. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto	- Richiamo e intimazione a conformarsi
5. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione nelle ipotesi più gravi - Revoca se si realizza il reato presupposto

6. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	- Revoca - Sospensione nelle ipotesi particolarmente lievi
7. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'O.d.V., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate
8. Omissione nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.	- Richiamo ed intimazione a conformarsi - Sospensione - Revoca nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto
9. Violazioni plurime ingiustificate e reiterate dei protocolli, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento	- Sospensione - Revoca in caso di recidiva dopo la sospensione
10. Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse da altri soggetti apicali	- Richiamo ed intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono reiterate
11. Omessa valutazione e mancata presa di provvedimenti in merito alle segnalazioni e richiami per interventi evidenziati dall'O.d.V. nelle attività di competenza di soggetti apicali	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca in caso di recidiva dopo la sospensione
12. Compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi effettua segnalazioni circostanziate di	- Revoca dalla carica in caso di condotta posta in essere dall'AU, dai delegati, dai sindaci o dall'OdV;

condotte illecite, rilevanti ai sensi del Modello.	- Risoluzione anticipata del rapporto in caso di condotta posta in essere da altro soggetto apicale diverso da quelli sopra individuati (delegati, procuratori speciali, ecc.)
13. Segnalazioni di cui al precedente punto, operate con dolo o colpa grave ed eseguite al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio al soggetto segnalato.	- Revoca dalla carica in caso di condotta posta in essere dall'AU, dai delegati, dai sindaci o dall'OdV - Sanzioni conservative del posto di lavoro previste dal CCNL di categoria in caso di condotta posta in essere da dirigenti - Risoluzione anticipata del rapporto in caso di condotta posta in essere da altro soggetto apicale diverso da quelli sopra individuati (dirigenti, procuratori speciali, ecc.) in caso di recidiva.
14. Violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione delle segnalazioni.	- Revoca dalla carica in caso di condotta posta in essere dall'AU, dai Delegati, dai sindaci, dall'OdV ed eventuale rivalsa per i danni che la Società sia stata costretta a risarcire in favore dei soggetti lesi dalle suddette violazioni. - Risoluzione anticipata del rapporto in caso di condotta posta in essere da altro soggetto apicale anche diverso da quelli sopra individuati (delegati, procuratori speciali, ecc.).

Tipologie di condotta dei lavoratori subordinati	Possibili sanzioni
1. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative ed operative	- Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Trasferimento - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso
2. Inosservanza delle Modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie dei reati presupposto	- Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Trasferimento - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso
3. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto	- Rimprovero scritto - Multa
4. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	- Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Trasferimento - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso - Licenziamento senza preavviso
5. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno	- Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso - Licenziamento senza preavviso Nei casi più lievi: - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione

o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	- Trasferimento
6. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'O.d.V., impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli	- Rimprovero scritto - Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione se la condotta è reiterata
7. Omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.	- Multa - Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Trasferimento - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso nei casi più gravi in ipotesi di realizzazione del reato presupposto
8. Violazioni plurime, ingiustificate e reiterate dei protocolli, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento	- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Trasferimento - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso se reiterazione prosegue dopo precedente sanzione
9. Omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse anche da soggetti apicali	- Rimprovero scritto - Multa
10. Omessa informativa all'O.d.V. ed alle funzioni nonché all'Organo Dirigente di ogni situazione a rischio reato presupposto avvertita nello svolgimento delle attività	- Rimprovero scritto - Multa
11. Compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi effettua segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Modello	- Biasimo scritto; - Multa; - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione; - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso se reiterazione prosegue dopo precedente sanzione

12. Segnalazioni di cui al precedente punto, operate con dolo o colpa grave ed eseguite al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio al soggetto segnalato	- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso se reiterazione prosegue dopo precedente sanzione
13. Violazione degli obblighi di riservatezza associati alla gestione delle segnalazioni.	- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione - Trasferimento - Licenziamento con indennità sostitutiva di preavviso se reiterazione prosegue dopo precedente sanzione

Tipologie di condotta dei soggetti esterni (outsourcers, fornitori, consulenti, ecc.)	Possibili sanzioni
1. Inosservanza delle procedure e/o dei processi previsti dal Modello 231 per l'attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative ed operative	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto *ex* art. 1456 c.c. in caso di recidiva, dopo la irrogazione della penale.
2. Inosservanza delle Modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie dei reati presupposto	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto *ex* art. 1456 c.c. in caso di recidiva, dopo la irrogazione della penale.
3. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie di reato presupposto	- Richiamo ed intimazione a conformarsi
4. Omissioni di comportamenti e delle procedure prescritti e formulati nel Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto *ex* art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto
5. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	- Risoluzione del contratto *ex* art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto - Irrogazione di una penale *ex* art. 1382 c.c. nelle ipotesi più lievi
6. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'O.d.V., impedimento	- Richiamo ed intimazione a conformarsi

ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli	- Irrogazione di una penale *ex* art. 1382 c.c. se la condotta è reiterata
7. Omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.	- Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto *ex* art. 1456 c.c. nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto.
8. Violazioni plurime, ingiustificate e reiterate dei protocolli, del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento	- Irrogazione di una penale *ex* art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto *ex* art. 1456 c.c. in caso di recidiva dopo la irrogazione della penale
9. Omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse nel rapporto in atto, da qualsiasi soggetto	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale *ex* art. 1382 c.c. se reiterate
10. Omessa osservanza dell'obbligo di fornire informazioni all'O.d.V. su ogni circostanza che possa essere ritenuta a rischio di reato presupposto	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale *ex* art. 1382 c.c. se reiterate