

INFORMA SRL

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

Approvato con delibera del 23 aprile 2021

INDICE

Premessa	3
CAPITOLO 1 ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI INFORMA SRL	8
1.1 INFORMA SRL.....	8
1.1.1 L'Ente.....	8
1.1.2 Governo societario.....	9
1.1.3 Il sistema di deleghe e procure e l'Assetto organizzativo.....	9
1.1.4 Assetto organizzativo in materia di salute e sicurezza sul lavoro.....	10
CAPITOLO 2	12
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI	12
INFORMA SRL	12
2.1 METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO	12
2.1.1 Identificazione delle aree di rischio.....	13
2.1.2 Rilevazione della situazione esistente (as-is).....	13
2.1.3 Gap analysis e piano di azione (action plan).....	14
2.1.4 Disegno del modello di organizzazione, gestione e controllo.....	14
2.2 ADOZIONE DEL MODELLO	14
2.2.1 In generale.....	14
2.2.2 Modifiche e integrazioni del Modello.....	15
2.3 CONTENUTO, STRUTTURA E FUNZIONE.....	15
2.4 RAPPORTI CON IL CODICE ETICO	16
2.5 DEFINIZIONI.....	17
CAPITOLO 3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI INFORMA SRL	19
3.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA SOCIETÀ.....	19
3.2 NOMINA.....	20
3.3 REQUISITI E DECADENZA	21
3.4 RINUNCIA E SOSTITUZIONE	22
3.5 INDIPENDENZA E REVOCA	22
3.6 CONFLITTI DI INTERESSE E CONCORRENZA	23
3.7 REMUNERAZIONE E RIMBORSI SPESE.....	23
3.8 POTERI DI SPESA E NOMINA DI CONSULENTI ESTERNI	23
3.9 FUNZIONI E POTERI	23
3.10 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	25
3.10.2 Obblighi specifici.....	28
3.10.3 Linee di riporto	29
3.10.4 Verifiche	30
CAPITOLO 4 PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	31
4.1 SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	31
4.1.1 Sistema di formazione	31
4.2 SELEZIONE E FORMAZIONE DI CONSULENTI E PARTNERS	32
4.3 ALTRI DESTINATARI.....	33
CAPITOLO 5 SISTEMA DISCIPLINARE	34
5.1 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	34
5.2 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	35
5.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI DESTINATARI	35
CAPITOLO 6 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	36
APPENDICE I LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE EX D.LGS. 231/2001	Errore. Il segnalibro non è definito.
ALLEGATO 1 ORGANIGRAMMA	Errore. Il segnalibro non è definito.
ALLEGATO 2 DICHIARAZIONE DELL'ODV	Errore. Il segnalibro non è definito.
ALLEGATO 3 CODICE ETICO	Errore. Il segnalibro non è definito.

Premessa

Con la legge 29 settembre 2000, n.300, il legislatore italiano ha ratificato una serie di Atti internazionali elaborati in base all'articolo K.3 del Trattato sull'Unione Europea (in particolare Convenzione OCSE stipulata a Parigi il 17.12.1997 e Secondo Protocollo sulla protezione degli interessi finanziari delle Comunità Europee stipulato il 27.06.1997 – c.d. Pif) e nel contempo ha delegato il Governo a realizzare un progetto di legge avente ad oggetto la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica, sfociato nella promulgazione del D.Lgs. 231/01 (d'ora in poi anche 'Decreto'), rubricato appunto come "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art.11 L.29.09.2000 n.300".

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come emendato anche da leggi successive, ha introdotto nel nostro sistema giuridico la responsabilità da reato anche per gli enti, che si origina a seguito della commissione oppure al tentativo di commissione (ove configurabile), di uno dei reati previsti che lo stesso Decreto individua secondo lo schema di imputazione elaborato all'art.5. (c.d. "reati presupposto").

I reati per i quali l'ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del d.lgs. 231/2001 – se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso – sono riportati nella parte speciale del presente documento.

Art.5 D.Lgs. 231/01 – Responsabilità dell'ente

1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo **interesse o a suo vantaggio**:

a) da persone che rivestono **funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione** dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché le persone che **esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo** dello stesso;

b) da persone **sottoposte alla direzione o alla vigilanza** di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Sino all'entrata in vigore del Decreto, il principio di personalità della responsabilità penale faceva sì che i soci rimanessero indenni da profili di responsabilità penale, essendo semplicemente tenuti, ove ne ricorressero i presupposti, al risarcimento dei danni ed alla responsabilità civile ex articoli 196 e 197 c.p. in caso di insolvenza del reo.

L'innovazione normativa, quindi, comporta conseguenze di grande rilievo; dall'entrata in vigore del D.Lgs. 231/01, infatti, la persona giuridica e i soci della stessa non potranno più considerarsi estranei ai reati commessi da amministratori e/o dipendenti, ed avranno quindi tutto l'interesse ad implementare un sistema di controllo e monitoraggio sugli stessi, tale da escludere o limitare la responsabilità penale della società.

L'estensione di responsabilità mira quindi a coinvolgere nella punizione di alcuni illeciti penali il patrimonio degli enti e, quindi, gli interessi economici dei soci.

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso di un procedimento innanzi al giudice penale.

Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

Il D. Lgs. 231/2001 individua l'ambito soggettivo di applicazione della normativa agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica, con l'esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici, nonché degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

In sostanza, possono considerarsi destinatari del Decreto: le società di capitali e cooperative, le fondazioni, le associazioni, gli enti privati e pubblici economici, gli enti privati che esercitano un servizio pubblico, gli enti privi di personalità giuridica, le società di persone, i consorzi e i comitati.

Ai sensi del Decreto l'ente può essere chiamato a rispondere nel caso di commissione, o tentata commissione, di un reato da parte di una o più persone fisiche qualificate, ove tale reato risulti commesso nell'interesse dell'ente o a suo vantaggio.

In particolare, il reato deve essere stato commesso da determinati soggetti che abbiano con l'ente un rapporto funzionale e, precisamente, da coloro che si trovino:

- in posizione apicale rispetto alla struttura dell'ente, cioè al vertice del medesimo; ovvero
- in posizione di sottoposti a tali soggetti.

Poiché l'obiettivo della norma è non solo punire ma anche prevenire la commissione di reati, il legislatore ha stabilito in alcune ipotesi una esimente generale, in altre una riduzione di pena, in caso di adozione di un idoneo sistema di prevenzione da parte dell'ente.

In particolare, l'articolo 6 del Decreto prevede una forma specifica di esenzione da responsabilità qualora l'ente, in caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

<p>Art. 6 D.lgs. 231/01 - Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell'ente.</p> <p>1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:</p> <p>a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;</p> <p>b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;</p> <p>c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;</p> <p>d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).</p> <p>2. In relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:</p> <p>a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;</p> <p>b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;</p> <p>c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;</p> <p>d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;</p> <p>e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.</p> <p>3. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle</p>	<p>Art. 7 D.lgs. 231/01 - Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente.</p> <p>1. Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.</p> <p>2. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</p> <p>3. Il modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.</p> <p>4. L'efficace attuazione del modello richiede:</p> <p>a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività ;</p> <p>b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.</p>
--	--

<p>associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.</p> <p>4. Negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente.</p> <p>4-bis. Nelle società di capitali il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b).</p> <p>5. È comunque disposta la confisca del profitto che l'ente ha tratto dal reato, anche nella forma per equivalente.</p>	
--	--

Si ha esclusione della responsabilità ove le predette condizioni ricorrano, nel loro complesso, al momento della commissione del reato o illecito; tuttavia anche l'adozione e l'attuazione del "modello" avvenute in un momento successivo alla commissione del reato o illecito svolgono comunque effetti positivi in ordine alle sanzioni irrogabili all'ente (artt. 12 e 17 del Decreto).

La responsabilità amministrativa dell'Ente è diretta nonché autonoma e distinta rispetto a quella meramente penalistica dell'autore materiale del reato con l'effetto, ove sia provata l'integrazione del reato da parte dei suddetti soggetti nonché il precipuo interesse/vantaggio, di sanzionare la persona giuridica.

<p>Art.8 D.Lgs. 231/01 – Autonomia della responsabilità dell'ente</p> <p>1. La responsabilità dell'ente sussiste anche quando:</p> <p>a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;</p> <p>b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.</p> <p>2. Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell'ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l'imputato ha rinunciato alla sua applicazione.</p> <p>3. L'ente può rinunciare all'amnistia.</p>

Qualora venga accertata la responsabilità dell'ente, trovano applicazione le sanzioni di cui agli artt. 9 e ss. del Decreto 231 e precisamente:

- **sanzioni pecuniarie**, determinate attraverso un sistema basato su "quote": il giudice penale, nell'ambito di un minimo e di un massimo di quote indicate dal legislatore per ciascun reato, nonché del valore da attribuire ad esse, stabilisce l'ammontare delle sanzioni pecuniarie da irrogare all'ente.

I criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria sono di due tipi:

- quelli oggettivi, legati alla gravità del fatto ed al grado della responsabilità dell'ente, nonché alle attività poste in essere per eliminare o limitare le conseguenze dannose del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti, che incidono sulla determinazione del numero delle quote applicate;
- quelli soggettivi, legati alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, che incidono sulla determinazione del valore pecuniario della quota, al fine di assicurare l'efficacia della sanzione.

La sanzione pecuniaria è inoltre soggetta ad un regime di riduzione, da un terzo alla metà, in virtù di determinati fatti, che potrebbero definirsi attenuanti, di carattere oggettivo;

- **sanzioni interdittive**, che possono trovare applicazione solo per alcune tipologie di Reato e per le ipotesi di maggior gravità. Si traducono nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale; nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio); nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi; nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia risarcito il danno o lo abbia riparato, abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso), abbia messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del Reato, abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi Reati;

- **confisca**, consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del Reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del Reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna;
- **pubblicazione della sentenza**, può essere inflitta quando all'ente è applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale ed è inoltre pubblicata sul sito internet del Ministero della Giustizia.

In base a quanto previsto dall'articolo 10 del decreto, la sanzione pecuniaria è obbligatoriamente applicata in ogni ipotesi di responsabilità amministrativa da reato, mentre le altre sanzioni sono accessorie a quella pecuniaria ed eventuali a seconda del reato effettivamente commesso o tentato.

Per quanto attiene alle sanzioni interdittive, i criteri di scelta per la determinazione del tipo e della durata della sanzione interdittiva sono quelli già previsti per la sanzione pecuniaria e con riferimento alla loro idoneità a prevenire illeciti ulteriori; esse hanno quindi valenza preventiva, oltre che punitiva.

Per determinate fattispecie, il decreto prevede la possibilità che, in luogo della sanzione della interdizione dalla attività, il giudice possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale, appositamente nominato, al fine preminente di evitare gravi pregiudizi per la collettività o rilevanti ripercussioni per l'occupazione. In tal caso il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

L'esclusione della applicazione di sanzioni interdittive può essere disposta ove, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, vengano eliminate le carenze organizzative che hanno determinato il reato, mediante l'adozione di modelli organizzativi idonei, e sempreché il danno sia stato risarcito e sia stato messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Art.9 D. Lgs. 231/01 - Sanzioni amministrative

1. Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

2. Le sanzioni interdittive sono:

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

CAPITOLO 1

ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI INFORMA SRL

1.1 INFORMA Srl

1.1.1 L'Ente

La società INFORMA si è costituita nel 1988 e fa parte del gruppo EPC, che opera dal 1949 nel campo dell'editoria e della formazione.

Informa esplica la sua attività formativa e di consulenza presso la sua sede di Roma spesso in collaborazione con Università Italiane, Ministero dell'Interno, Ministero dei Trasporti, Comitati Paritetici Territoriali, Organismi di certificazione e associazioni professionali quali CFPA Confederation Fire Prevention Association.

I prodotti

Informa è in grado di fornire i seguenti prodotti consistenti nell'erogazione di servizi nel campo della formazione e della consulenza:

- **attività di formazione**, in particolare nelle seguenti materie:

- sicurezza e igiene del lavoro
- prevenzione incendi e pronto soccorso
- tutela dell'ambiente
- qualità
- manutenzione
- appalti
- sicurezza informatica

Si tratta di servizi globali che Informa fornisce ai propri clienti e che vanno dalla progettazione e realizzazione delle attività formative, all'assistenza nell'implementazione di esse in azienda.

- **attività di consulenza e supporto** alle aziende e agli enti clienti nei sopra citati settori.

Le risorse

Oltre al personale interno qualificato e addestrato, Informa si avvale di fornitori del servizio di docenza/consulenza esterni quali:

- docenti e ricercatori di università
- dirigenti di Ministeri
- magistrati di procure, tribunali e magistrature speciali
- professionisti operanti nelle diverse realtà aziendali
- operatori di organismi pubblici

che svolgono in maniera esclusiva l'attività formativa e di consulenza nelle materie sopra descritte.

Il mercato

Informa rivolge le sue attività a primarie aziende italiane di produzione e di servizi, ad enti pubblici, ad aziende municipalizzate, aziende ospedaliere, ad istituti di ricerca e universitari. Il contesto di riferimento è dato da professionisti, dirigenti e quadri che operano nel campo della progettazione e della sicurezza. Per meglio individuarne le potenzialità Informa farà ricorso a:

- analisi scheda prodotto: correzioni ed implementazioni
- mappatura del mercato
- analisi e studio categorie merceologiche: clienti, potenziali, competitors
- acquisto categorie (v. data base)

La sede legale della Società è situata in Roma – via Clauzetto, 12.

1.1.2 Governo societario

La struttura amministrativa adottata dalla Società è: amministratore unico.

L'Organo Amministrativo ha i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, con facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, esclusi soltanto quelli che la legge e le norme di funzionamento riservano in modo tassativo all'assemblea.

1.1.3 Il sistema di deleghe e procure e l'Assetto organizzativo

L'Amministratore Unico della Società è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

In particolare, l'Amministratore Unico può nominare direttori tecnici e amministrativi, nonché procuratori speciali per singoli atti o categorie di atti.

Ad oggi non risulta essere stato adottato un sistema di deleghe e procure e tutto è concentrato nella funzione e nel ruolo dell'Amministratore Unico.

Se adottate, le procure della Società sono formalizzate attraverso delibere dell'Amministratore Unico e atti notarili e comunicate al relativo destinatario.

Le procure vengono poi depositate presso il Registro delle Imprese competente.

Salvo gli ulteriori requisiti richiesti dalle fonti normative che regolano la materia oggetto delle deleghe e procure, ciascuna procura indica:

- il soggetto delegante e la fonte del suo potere di delega o procura;
- il soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;

- l'oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono funzionali e/o correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- i limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Al fine di rendere chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale e operativo aziendale, la Società ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzato il proprio assetto organizzativo (c.d. organigramma).

Nell'organigramma sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica delle singole unità aziendali;
- il titolo della posizione dei soggetti che operano nelle singole aree.

Le funzioni affidate a ciascun ruolo sono formalizzate in apposite job descriptions riportate all'interno del Manuale del Sistema di Gestione Integrato adottato dalla Società

L'organigramma e le job descriptions sono costantemente verificati e aggiornati a cura dell'Amministratore Unico e della funzione Gestione delle Risorse Umane.

L'organigramma è diffuso all'interno della Società (a mezzo comunicazione collettiva e/o individuale) a cura della funzione Gestione delle Risorse Umane.

L'attuale organigramma della Società è allegato alla presente Parte Generale (**Allegato 1**).

1.1.4 Assetto organizzativo in materia di salute e sicurezza sul lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre - e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

La struttura organizzativa è riportata all'interno del Manuale del Sistema di Gestione Integrato (Allegato 1).

La salute e la sicurezza dei lavoratori nonché la creazione ed il mantenimento di un ambiente di lavoro salubre sono obiettivi primari della Società. Per la verifica sistematica del raggiungimento di tali obiettivi, la Società ha predisposto un adeguato sistema di controllo fondato sulla prevenzione e sul monitoraggio.

Conformemente al d.lgs. 81/2008, le misure generali minime di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sono le seguenti:

- valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza;
- programmazione della prevenzione complessivamente intesa come tutela delle condizioni di lavoro e dell'ambiente;
- eliminazione o riduzione dei rischi;
- preferenza per ciò che non è pericoloso;
- limitazione del numero dei lavoratori esposti al rischio;
- utilizzo limitato di agenti chimici, fisici o biologici;
- priorità delle misure di prevenzione collettiva;

- adeguato utilizzo e verifica delle misure di prevenzione individuale;
- controllo sanitario;
- informazione e formazione dei lavoratori, dei rappresentanti dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti, in considerazione dei rispettivi ruoli nel sistema di sicurezza;
- partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- adeguatezza delle informazioni ai lavoratori;
- regolare manutenzione delle attrezzature, degli ambienti e degli impianti;
- predisposizione delle misure di sicurezza e di emergenza.

Le procedure aziendali sono state predisposte in conformità della normativa vigente.

Per la trattazione di tale materia si rinvia a quanto specificamente previsto nell'apposita sezione della Parte Speciale.

CAPITOLO 2

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI INFORMA SRL

Il presente documento, in attuazione degli artt. 6 e 7 del Decreto, disciplina il modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, finalizzato ad evitare la commissione di reati di cui al Decreto e leggi collegate da parte dei suoi soggetti apicali e sottoposti (di seguito, per brevità, il “**Modello**”).

L’adozione del Modello, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato, è un atto di responsabilità sociale della Società, da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: soci, manager, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita dell’impresa.

La presenza di un sistema di controllo dell’agire imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando gli standard di comportamento adottati dalla Società, aumentano infatti la fiducia e l’ottima reputazione di cui la stessa gode nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolvono una funzione normativa in quanto regolano comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati ad operare in favore della Società, in conformità ai suddetti principi etici e standard di comportamento.

In tale contesto, la Società ha, quindi, inteso avviare una serie di attività volte a rendere il proprio modello organizzativo conforme ai requisiti previsti dal Decreto e coerente con il contesto normativo e regolamentare di riferimento, con i principi già radicati nella propria cultura di governance e con le indicazioni contenute nelle linee guida di categoria emanate dalle associazioni maggiormente rappresentative.

Inoltre, la Società ha adottato tutta una serie di regole volte a disciplinare il proprio operato e di principi cui deve uniformarsi l’agire di tutti coloro che operano nel suo interesse. Gli stessi sono contenuti, tra l’altro, all’interno del Codice Etico.

La Società si è altresì dotata di un Sistema Di Gestione Integrata, finalizzato alla migliore organizzazione ed alla corretta gestione delle attività societarie.

Per il tramite del sistema di gestione sopra citato, la Società è in grado di assicurare, attraverso la predisposizione delle apposite procedure, la conformità dei propri comportamenti agli obblighi giuridici posti dalla legislazione vigente nonché agli standard di controllo della migliore prassi internazionale, tracciandone, con apposita registrazione, l’avvenuta effettuazione.

I soggetti deputati al mantenimento e all’aggiornamento di tale sistema (i.e. il Datore di Lavoro, il Responsabile Sistema Qualità e Sicurezza) valutano periodicamente, con il supporto dell’Organismo Di Vigilanza indicato nella presente Parte Generale del Modello, la correttezza dell’attuale perimetro certificato.

2.1 Metodologia seguita per la predisposizione del Modello

Il processo di attività funzionali allo studio, elaborazione e redazione, da parte della Società, del proprio Modello è stato strutturato in quattro fasi:

- fase 1: identificazione delle aree di rischio;
- fase 2: rilevazione della situazione esistente (as-is);

- fase 3: gap analysis e piano di azione (action plan);
- fase 4: disegno del modello di organizzazione, gestione e controllo.

Qui di seguito sono sinteticamente descritti gli obiettivi e le attività svolte nel corso di ciascuna fase.

2.1.1 Identificazione delle aree di rischio

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (c.d. "aree di rischio").

In questo contesto si collocano gli obiettivi della fase 1, che sono:

- l'identificazione degli ambiti aziendali oggetto dell'intervento e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili e strumentali ai "Reati-Presupposto", nonché
- l'identificazione dei responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, "key officers").

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi della documentazione relativa alla struttura societaria ed organizzativa della Società svolta al fine di meglio comprendere l'attività di Informa e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento.

Sono stati acquisiti i documenti aziendali rilevanti (Statuto, CCIAA, Manuale del Sistema di Gestione Integrata etc.).

La raccolta della documentazione rilevante e l'analisi della stessa da un punto di vista sia tecnico-organizzativo sia legale ha permesso l'individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

2.1.2 Rilevazione della situazione esistente (as-is)

Obiettivo della fase 2 è stata l'effettuazione dell'analisi e della valutazione, attraverso le interviste ai key officers (rappresentanti del vertice aziendale e figure di riferimento delle funzioni amministrative e tecniche), delle attività sensibili precedentemente individuate, con particolare.

Le predette interviste hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di compliance e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente sono stati presi come riferimento i seguenti principi di controllo:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità ex post delle operazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

L'analisi del contesto aziendale, dei processi e delle prassi in essere hanno consentito di evidenziare in quali aree aziendali e con quali modalità potrebbero nella teoria essere commessi i reati indicati nel Decreto.

2.1.3 Gap analysis e piano di azione (action plan)

La Società ha quindi eseguito un'analisi comparativa (la c.d. "gap analysis") tra la situazione esistente ("as is") e un modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al d.lgs. 231/2001 e dall' art. 30 del d.lgs. 81/2008, con particolare attenzione all'organizzazione della Società, al sistema di procedure aziendali ed all'adempimento degli obblighi giuridici relativi alle "attività sensibili" ivi espressamente richiamati ("to be").

Lo scopo della fase 3 è consistito nell'individuazione i) dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i Reati-Presupposto e ii) delle azioni di miglioramento.

Il rischio viene quantificato attraverso l'individuazione della probabilità che questo si possa verificare, tenendo conto delle misure di precauzione già in essere al momento della valutazione.

Le regole di comportamento contenute nel Modello 231 sono state tutte elaborate secondo il criterio del "rischio accettabile" dovendo costituire le stesse - in base a quanto stabilito nelle Linee Guida Confindustria - un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

2.1.4 Disegno del modello di organizzazione, gestione e controllo

Scopo della fase 4 è stata la definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, idoneo alla prevenzione dei Reati-Presupposto e personalizzato alla realtà aziendale, in conformità alle disposizioni del Decreto, all'art 30 del d.lgs. 81/2008 sui modelli di organizzazione e gestione in materia di salute e sicurezza sul lavoro e alle linee guida delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative (tra le quali in primis Confindustria).

La realizzazione della fase 4 è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia dalle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

Si è quindi proceduto alla predisposizione del Modello, articolato in una Parte Generale ed in una Parte Speciale

2.2 Adozione del Modello

2.2.1 In generale

Il presente Modello, elaborato e redatto secondo quanto descritto in precedenza, è stato adottato con delibera del della Società, in conformità all'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto.

Ne risulta un Modello organizzativo quale complesso strutturato e organico di principi, regole, disposizioni operative, strutture organizzative con connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione e alla diligente gestione di un sistema di governo delle attività sensibili finalizzato alla prevenzione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni.

Il Modello persegue infatti le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società ed in particolare nelle aree sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle

disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società:

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui quest'ultima ne fosse apparentemente avvantaggiata) sono contrarie tanto alla legge quanto ai principi etici cui la Società intende attenersi nel perseguimento dei propri obiettivi strategici e operativi;

- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire e

contrastare la commissione di ogni tipo di illecito e in particolare dei reati presupposto ai sensi del decreto.

La finalità preventiva del Modello si esplica sia nei confronti di soggetti in posizione "apicale" sia di soggetti sottoposti all'altrui direzione operanti all'interno della Società.

Sotto la propria esclusiva responsabilità, Informa provvede all'attuazione del Modello nel proprio ambito organizzativo in relazione alle proprie caratteristiche e alle attività dalla stessa in concreto poste in essere nelle aree a rischio.

2.2.2 Modifiche e integrazioni del Modello

Essendo il presente Modello un atto di emanazione dell'"organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto), le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale del presente Modello sono rimesse alla competenza dell'Amministratore Unico.

2.3 Contenuto, struttura e funzione

Il presente Modello è stato predisposto sulla base delle norme contenute nel Decreto, delle indicazioni fornite dall'art. 30 del d.lgs. 81/2008 e delle linee guida elaborate dalle associazioni di categoria maggiormente rappresentative (tra le quali in primis Confindustria) e recepisce, altresì, gli orientamenti e le evoluzioni giurisprudenziali in materia.

Elementi cardine del Modello sono:

- la diffusione della conoscenza, a tutti i livelli aziendali e con il livello di approfondimento richiesto dai diversi ruoli, delle regole comportamentali, delle procedure e dei protocolli istituiti;

- l'istituzione dell'Organismo di vigilanza, con specifici compiti di vigilanza sull'efficacia dell'effettivo e corretto funzionamento del Modello e una dotazione adeguata di risorse per svolgere il proprio compito;

- il rispetto del principio della separazione tra funzioni;

- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;

- la tracciabilità di tutte le operazioni effettuate (verificabilità e documentabilità);

- la comunicazione all'Organismo di vigilanza di tutte le informazioni ritenute rilevanti;

- un sistema disciplinare atto a sanzionare la violazione delle disposizioni contenute nel Modello;

- un piano di formazione e comunicazione al personale dipendente e ad altri soggetti che interagiscono con la Società;

- i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello.

L'effettiva attuazione del Modello è garantita da :

- sensibilizzazione e corretta comunicazione nei confronti di tutti i livelli aziendali e in particolare dei responsabili di funzione, affinché vengano costantemente poste in essere le azioni necessarie al corretto funzionamento del Modello;
- disponibilità a tutti di regole chiare che permettano la copertura delle funzioni e lo svolgimento dei compiti e incarichi a ciascuno assegnati nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti interni;
- definizione e chiara comunicazione degli iter autorizzativi e del sistema dei poteri e delle deleghe;
- analisi e verifica diretta, da parte delle funzioni competenti, della documentazione, dei report e delle registrazioni previsti per tracciare l'attività aziendale, in particolare nelle aree sensibili;
- istituzione dell'Organismo di vigilanza ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. 231/2001, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, nonché di un proprio budget per svolgere l'attività prevista;
- attenzione costante al continuo miglioramento del Modello monitorando nel continuo la coerenza tra regole formali e comportamenti e prassi operative, per intervenire tempestivamente, da un lato nel correggere e contrastare comportamenti difformi e,

Il Modello consta di (i) una Parte Generale, illustrativa del contesto normativo di riferimento, degli obiettivi, delle linee di struttura e delle modalità di implementazione dello stesso e (ii) una Parte Speciale relativa ai Reati-Presupposto.

Il Modello identifica le attività sensibili in relazione alle quali è più alto il rischio di commissione dei Reati-Presupposto, ed introduce sistemi di procedimentalizzazione e controllo delle attività, da svolgersi anche in via preventiva.

L'individuazione delle aree a rischio e la procedimentalizzazione delle attività consente di: (i) sensibilizzare dipendenti e management sulle aree ed i rispettivi aspetti della gestione aziendale che richiedono maggiore attenzione; (ii) esplicitare la ferma condanna di tutte le condotte che integrino la fattispecie di reato; (iii) sottoporre tali aree ad un sistema costante di monitoraggio e controllo, funzionale ad un intervento immediato in caso di commissione dei reati di cui sopra.

2.4 Rapporti con il Codice Etico

Il Modello costituisce un documento giuridicamente distinto ed autonomo rispetto al Codice Etico adottato della Società cui è allegato (**Allegato 3**). Tale Codice Etico costituisce parte integrante del sistema di organizzazione, gestione e controllo nonché di prevenzione adottato dalla Società.

In particolare:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato della Società, che contiene un insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti di dipendenti, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione (in generale, quindi, con riferimento a soggetti portatori di interesse nei confronti della Società); il Codice Etico mira quindi a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, indipendentemente ed anche al di là di quanto previsto dal Decreto o dalla normativa vigente;
- il presente Modello è strumento adottato sulla base delle precise indicazioni normative contenute nel Decreto, orientato alla prevenzione dei reati contemplati dal Decreto da parte di soggetti apicali della Società e dei loro sottoposti.

2.5 Definizioni

Nel presente Modello, in aggiunta alle ulteriori espressioni definite di volta in volta nel testo e non riportate nel presente paragrafo, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- **Attività Sensibili:** attività o area della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione dei reati applicabili alla stessa;
- **Attività Strumentali:** attività o area della Società nel cui ambito vengono gestiti flussi e/o risorse di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che possono supportare, combinati con le attività direttamente sensibili, la commissione di uno dei Reati contemplati dal Decreto costituendone, quindi, la modalità di attuazione;
- **Clienti** soggetti che hanno stipulato con la Società un contratto per la fornitura di prodotti e servizi da parte della stessa.
- **Collaboratori** soggetti che intrattengono con Informa rapporti di agenzia, rappresentanza, distribuzione commerciale ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato; inserimento; tirocinio estivo di orientamento etc..) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 c.p.c., le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001;
- **Consulenti:** consulenti esterni incaricati di assistere la Società nel compimento delle proprie attività, su base continuativa o occasionale;
- **Datore di lavoro:** il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore, o comunque il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b), d.lgs. 81/2008;
- **Decreto o “d.lgs. 231/2001”:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” e successive modifiche ed integrazioni;
- **Destinatari del Modello:** i soggetti individuati al paragrafo 4.4 del presente Modello, che sono tenuti al rispetto delle prescrizioni in esso previste;
- **Dipendenti:** soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (compresi i dirigenti), inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale (nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro subordinato di cui alla legge 23 febbraio 2003, n. 30);
- **Enti:** soggetti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici, nonché enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale;
- **Modello 231:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società;
- **Organismo di Vigilanza o “OdV”:** organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, l'organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo, a cui è affidata dalla Società la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231, nonché di curarne l'aggiornamento;
- **Partners:** soggetti terzi che sono parti di rapporti contrattuali con la Società di medio-lungo periodo (vale a dire di durata pari o superiore a 18 mesi, tenuto conto anche di eventuali rinnovi contrattuali) quali, a titolo esemplificativo, fornitori (anche in forza di contratti di outsourcing), subappaltatori, sponsor o soggetti sponsorizzati o convenzionati, imprese partecipanti ad eventuali associazioni temporanee di imprese con la Società, consorzi di ogni genere di cui sia parte la Società, società comuni in cui la Società sia in rapporto di controllo o collegamento ai sensi dell'art. 2359 c.c. (nonché i

soci della Società in tali società comuni) o altri soggetti espressamente individuati come partners commerciali della Società in una o più operazioni.

- **Reati Presupposto:** i reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa ex d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 come meglio elencati nel paragrafo 3.1;
- **Responsabili:** ciascun responsabile di una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e/o funzionale della Società, in conformità all'organigramma della Società come di volta in volta vigente.
- **Strumenti di attuazione del Modello 231:** tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali, ecc., quali ad esempio Statuto, deleghe e poteri, organigrammi, job description, procedure, disposizioni organizzative.

CAPITOLO 3

L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI INFORMA SRL

3.1 L'Organismo di Vigilanza della Società

In base alle previsioni del Decreto – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del Decreto stesso, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo di Vigilanza ("Organismo di Vigilanza" o "OdV"), cui è affidato il delicato compito di assicurare l'efficacia ed effettività del presente Modello 231, è, pertanto, dotato dei requisiti di cui al combinato disposto degli artt. 6 e 7 del Decreto 231.

Pur trovando collocazione all'interno della Società, l'OdV svolge la sua attività in autonomia ed indipendenza ed ha un proprio autonomo budget a disposizione, preventivamente deliberato dalla Società.

Tale posizione di terzietà garantisce l'OdV da eventuali interferenze, pressioni o condizionamenti che possano essere esercitati da organi o uffici della Società.

Oltre all'autonomia dei poteri, le Linee Guida delle Associazioni di categoria e le pronunce della Magistratura in materia hanno indicato come necessari anche i requisiti di professionalità e di continuità di azione, come di seguito meglio specificati:

- autonomia e indipendenza: l'OdV non è investito di compiti operativi e la sua autonomia di iniziativa e controllo è protetta da interferenze e/o condizionamenti da parte di componenti della Società mediante il riporto diretto all'Amministratore Unico;
- professionalità: l'OdV possiede, nel suo complesso, competenze professionali adeguate allo svolgimento dei compiti che gli sono propri, e, quindi, conoscenze specialistiche di valutazione e gestione dei rischi, di analisi delle procedure, di organizzazione aziendale, di finanza, di revisione e di tipo giuridico;
- continuità di azione: per garantire l'efficace attuazione del Modello 231, il suo costante monitoraggio e aggiornamento anche in funzione al mutare delle condizioni aziendali, l'OdV è dotato di risorse e budget adeguati e può avvalersi di consulenti esterni;
- onorabilità: assenza di cause di incompatibilità, conflitti di interesse e rapporti di parentela con i vertici aziendali: i componenti dell'OdV rispondono a requisiti soggettivi che contribuiscono a garantire l'autonomia e l'indipendenza richieste, quali onorabilità e assenza di conflitti d'interesse, nei medesimi termini previsti dal codice civile con riferimento ad amministratori e componenti del Collegio Sindacale.

Nel pieno rispetto dei principi di autonomia ed indipendenza dell'OdV, i membri che lo compongono sono scelti, dunque, tra persone che presentano i necessari requisiti di onorabilità, onestà, integrità e rispettabilità, assenza di relazione di parentela con gli organi

sociali e con il vertice, che non si trovino in conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società (ipotesi che si verificherebbe, ad esempio, qualora i componenti dell'OdV fossero portatori per conto proprio o di terzi di interessi di qualsiasi natura nell'attività svolta dalla Società in determinate operazioni).

L'OdV riporta direttamente all'Amministratore Unico, al quale, tra l'altro, spetta il compito di approvare, con apposita deliberazione, le modifiche ed integrazioni che l'OdV ritenesse opportuno apportare al testo del Modello 231, o quelle ulteriori e diverse che esso stesso ritenesse necessarie in relazione alla proposta formulata dall'OdV.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità dell'ente prevista dal Decreto.

In ottemperanza a quanto previsto nel Decreto e tenuto conto delle caratteristiche peculiari della propria struttura organizzativa, la Società, con delibera del, ha affidato la funzione di Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del presente Modello e a curarne l'aggiornamento, ad un organismo composto da un membro esterno.

L'Organismo, come sopra costituito, è dotato, come richiesto dal Decreto, di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed opera in posizione di indipendenza ed autonomia.

L'autonomia e indipendenza della quale l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente disporre è garantita dal posizionamento riconosciuto all'Organismo di Vigilanza nell'organigramma aziendale, nonché dalle linee di riporto verso il vertice aziendale operativo attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del Modello.

La professionalità è assicurata dalle competenze specifiche maturate dal membro dell'Organismo di Vigilanza, nonché dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di Vigilanza di avvalersi delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali sia di consulenti esterni per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento delle sue funzioni.

La continuità di azione è garantita dalla circostanza che l'Organismo di Vigilanza è dedicato all'attività di vigilanza in via primaria ed è privo di poteri operativi nella Società.

In considerazione della specificità dei compiti attribuiti all'Organismo e delle professionalità di volta in volta richieste, nello svolgimento delle funzioni di vigilanza, controllo ed aggiornamento l'Organismo si avvale della collaborazione delle funzioni interne della Società di volta in volta competenti.

In particolare, per le tematiche Safety, l'Organismo si avvale del supporto dell'RSPP.

Inoltre, ove siano richieste specializzazioni non presenti all'interno delle funzioni sopra indicate, l'Organismo potrà fare ricorso a consulenti esterni, i quali saranno nominati dall'Amministratore Unico, su specifica richiesta ed indicazione dell'Organismo stesso.

3.2 Nomina

L'OdV svolge le proprie funzioni nel pieno rispetto della legge, dei regolamenti e delle prescrizioni contenute nel presente Modello 231.

Possono essere eletti membri dell'OdV solo i soggetti che rispondono ai requisiti di cui all'art. 3.3 che segue.

La nomina e la revoca dell'Organismo di Vigilanza sono riservate esclusivamente alla competenza dell'Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per il numero di esercizi sociali stabilito dall'Amministratore Unico all'atto di nomina ed è rieleggibile.

3.3 Requisiti e decadenza

La nomina a componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità di seguito elencati e descritti.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione, nella quale attesti di non essere in una delle condizioni di ineleggibilità di seguito indicate.

Non possono dunque essere eletti:

1. coloro i quali siano stati condannati con sentenza ancorché non definitiva, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento) e anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del d.lgs. 11 aprile 2002, n. 61;
 - per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 - per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto 231, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
 - coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della l. 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'art. 3 della l. 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni;
 - coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58;
 - coloro che abbiano relazioni di parentela, coniugio (o situazioni di convivenza di fatto equiparabili al coniugio) o affinità entro il quarto grado con componenti dell'Amministratore Unico, sindaci e revisori incaricati dalla società di revisione legale, nonché soggetti apicali della Società;
 - coloro che si trovino in conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di

Vigilanza, nonché coincidenze di interesse con la Società stessa esorbitanti da quelle ordinarie basate sull'eventuale rapporto di dipendenza o di prestazione d'opera intellettuale;

- coloro che abbiano una titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni societarie di entità tale da permettere di esercitare una influenza dominante o notevole sulla Società, ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- coloro che svolgano funzioni di amministrazione con deleghe esecutive presso la Società o altre società del gruppo cui appartiene la Società;
- coloro che svolgano funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale componente/esponente dell'Organismo di Vigilanza – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- coloro che svolgano rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale componente/esponente dell'Organismo di Vigilanza;

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico del componente dell'Organismo, questi dovrà darne notizia all'Amministratore Unico e decadrà automaticamente dalla carica.

3.4 Rinuncia e sostituzione

Il membro dell'Organismo di Vigilanza che rinuncia all'ufficio deve darne comunicazione scritta all'Amministratore Unico.

La rinuncia ha effetto immediato. L'Amministratore Unico provvede alla sua sostituzione, nominando un nuovo organismo nel più breve tempo possibile.

Il membro dell'Organismo di Vigilanza nominato dura in carica per il tempo per il quale avrebbe dovuto rimanervi il membro sostituito.

3.5 Indipendenza e revoca

L'adozione di sanzioni disciplinari nonché di qualsiasi atto modificativo o interruttivo del rapporto della Società con l'Organismo è disposta dall'Amministratore Unico.

Fermo restando quanto precede, al fine di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza, la revoca dell'Organismo di Vigilanza, ovvero dei poteri ad esso attribuiti nell'ambito della relativa carica, può avvenire soltanto per giusta causa.

A tale proposito, per "giusta causa" si intende una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione periodica all'Amministratore Unico sull'attività svolta; l'omessa redazione di un programma semestrale o annuale di verifiche ovvero della sua attuazione; in particolare, costituisce grave negligenza l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), del Decreto – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità.

L'attribuzione al soggetto che ricopre la funzione di Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale comunque incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza comporta l'incompatibilità di tale soggetto con la funzione di Organismo di Vigilanza. Tale incompatibilità deve essere tempestivamente comunicata all'Amministratore

Unico e accertata mediante deliberazione, con conseguente decadenza e sostituzione di tale soggetto.

3.6 Conflitti di interesse e concorrenza

Nel caso in cui, con riferimento a una data operazione a rischio o categoria di operazioni a rischio, l'Organismo di Vigilanza si trovi, o ritenga di trovarsi o di potersi venire a trovare, in una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi con la Società nello svolgimento delle sue funzioni di vigilanza, tale soggetto deve comunicare ciò immediatamente all'Amministratore Unico.

La sussistenza di una situazione di potenziale o attuale conflitto di interessi determina, per tale soggetto, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale operazione nell'esercizio delle funzioni di vigilanza; in tal caso, l'Organismo di Vigilanza provvede a delegare la vigilanza relativa all'operazione o categoria di operazioni in questione agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza si applica il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c.

3.7 Remunerazione e rimborsi spese

L'eventuale remunerazione spettante all'Organismo di Vigilanza è stabilita all'atto della nomina o con successiva decisione dell'Amministratore Unico.

All'Organismo di Vigilanza spetta il rimborso delle spese sostenute per le ragioni dell'ufficio.

3.8 Poteri di spesa e nomina di consulenti esterni

Ai fini dello svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV, lo stesso è dotato di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali; dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate che vengono stanziare annualmente a suo favore dall'Amministratore Unico e modificate/integrate previa sua proposta; può avvalersi della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della società, nonché della consulenza di terzi, dotati delle competenze necessarie nell'ambito delle risorse finanziarie stanziare a suo favore dall'Amministratore Unico, esercitabili nel rispetto delle procedure interne di volta in volta vigenti, sulla base di un budget adesso assegnato annualmente.

All'atto del conferimento dell'incarico, il consulente esterno deve rilasciare apposita dichiarazione nella quale attesta:

- l'assenza dei sopra elencati motivi di ineleggibilità o di ragioni ostative all'assunzione dell'incarico (ad esempio: conflitti di interesse; relazioni di parentela con componenti dell'Amministratore Unico, soggetti apicali in genere, revisori incaricati dalla società di revisione legale, ecc.);
- la circostanza di essere stato adeguatamente informato delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e di impegnarsi a rispettarle.

3.9 Funzioni e poteri

Il componente dell'Organismo di Vigilanza è individualmente titolare dei poteri di iniziativa e controllo spettanti all'Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/2001 e del Modello. Tali poteri di iniziativa e controllo non sono in alcun modo limitati dalle deliberazioni o decisioni assunte dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del regolamento dell'Organismo.

All'Organismo di Vigilanza sono assegnate:

- le risorse necessarie per lo svolgimento delle attività di propria competenza ;
- la facoltà di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi, in possesso delle competenze specifiche necessarie compiti di natura meramente tecnica.

Fermo restando che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta comunque in capo all'Amministratore Unico, all'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari dello stesso;
- sulla reale efficacia ed effettiva adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale e alle caratteristiche dell'organizzazione, a prevenire la commissione dei reati indicati nel decreto;
- sul permanere dell'adeguatezza del Modello nell'evoluzione del contesto organizzativo, evidenziando l'opportunità di aggiornamenti conseguenti a mutate condizioni aziendali o normative e proponendo i contenuti degli aggiornamenti stessi.

Nell'esercizio dei propri compiti l'OdV potrà avvalersi di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;

Da un punto di vista operativo, all'OdV è richiesto di:

- monitorare le procedure di controllo interno adottate dalla Società, tenendo presente che unaresponsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree a rischio, resta comunque in capo al management operativo e forma parte integrante del sistema organizzativo;
- attivare ulteriori procedure di controllo interno laddove riscontrasse una carenza significativa; in tal caso, dovrà proporre tempestivamente un aggiornamento del MOG per recepire tali procedure nell'operatività aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale per mantenere l'aggiornamento della mappa delle aree a rischio;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su categorie di operazioni o atti afferenti le aree a rischio;
- promuovere iniziative idonee alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e della normativa sottostante e proporre la predisposizione di documentazione interna a supporto del funzionamento del Modello stesso (istruzioni, chiarimenti, comunicazione degli aggiornamenti, etc.);
- verificare che l'organo o la direzione titolare del potere disciplinare adotti le sanzioni di cui al Sistema Disciplinare che costituisce parte integrante del Modello 231;
- sottoporre il Modello 231 a verifica periodica, se necessario proponendo all'Amministratore Unico le necessarie modifiche o aggiornamenti;
- monitorare con la competente funzione responsabile la definizione di programmi di formazione del personale;
- redigere annualmente, una relazione scritta sullo svolgimento della propria attività all'Amministratore Unico;
- informare l'Amministratore Unico di fatti urgenti e rilevanti emersi nello svolgimento della propria attività;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello e aggiornare la lista delle informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o rese disponibili;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (promuovendo contatti, programmando riunioni e scambi di documentazione) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio e per la definizione e l'aggiornamento dei protocolli di prevenzione;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta dai protocolli di cui alla Parte Speciale del presente Modello;

- condurre indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- verificare che quanto previsto e indicato nella Parte Speciale del Modello risponda
- costantemente alle esigenze di prevenzione prescritte dal decreto, proponendo, in caso contrario, gli opportuni aggiornamenti;
- verificare la coerenza tra il sistema di poteri e deleghe così come formalizzato negli atti ufficiali e l'effettivo esercizio degli stessi, segnalando gli scollamenti e proponendo le modifiche opportune;
- verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti, la validità e l'efficacia delle clausole contrattuali nei confronti di fornitori e collaboratori che richiedono il rispetto delle prescrizioni del Modello e ne sanzionano l'inosservanza;
- segnalare prontamente all'organo amministrativo le violazioni al Modello di cui viene a conoscenza e l'eventuale riscontro, nel corso dell'attività di vigilanza, di flussi finanziari atipici o aventi luogo al di fuori dei normali processi autorizzativi, o ancora connotati da più ampi margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

E' fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

L'attività ispettiva viene documentata al fine di consentire una supervisione indipendente del lavoro svolto anche da eventuali consulenti esterni, di poter dimostrare la validità delle conclusioni raggiunte sulla base di riscontri obiettivi e puntuali, e di conservare nel tempo le evidenze dei controlli.

L'Organismo di Vigilanza provvede alla raccolta delle segnalazioni ricevute, dei reports inviati e delle risultanze dell'attività di indagine e di verifica svolta in un archivio; di tale archivio cura l'aggiornamento e definisce, con propria disposizione, i criteri, le modalità di accesso ed i soggetti legittimati ad accedervi. Il membro dell'Organismo di Vigilanza non potrà riferire in alcun caso al di fuori della Società, salvo gli obblighi di legge, quanto appreso nell'esercizio delle proprie funzioni.

Tutte le Funzioni aziendali hanno l'obbligo di collaborare con l'OdV affinché lo stesso possa efficacemente svolgere i propri compiti.

L'Amministratore Unico della Società cura l'adeguata e tempestiva comunicazione alle strutture aziendali dei poteri e delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, stabilendo espressamente specifiche sanzioni disciplinari in caso di mancata collaborazione nei confronti dell'Organismo stesso, secondo quanto meglio precisato nei paragrafi che seguono.

3.10 Obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 2, lett d) del Decreto 231 richiede che il Modello 231 adottato risponda, tra l'altro, all'esigenza di "prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli".

Per un'efficace attuazione del Modello 231 si rende, quindi, necessario promuovere la costante interazione dell'OdV con Funzioni, Aree e Reparti, della Società e con l'Amministratore Unico e disciplinarne, conseguentemente, i relativi flussi informativi.

Si distinguono due tipologie di flussi informativi a seconda che si tratti di informazioni, dati e comunicazioni diretti all'OdV (c.d. flussi informativi in entrata), oppure, al contrario, trasmessi dall'OdV al vertice aziendale (c.d. flussi informativi in uscita).

I flussi informativi in entrata sono costituiti da quattro tipi:

a) le **Segnalazioni** che hanno ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello 231.

Le Segnalazioni non sono soggette a specifica periodicità e sono inviate in ogni momento, ove se ne verificano le condizioni da parte di qualunque destinatario del Modello 231.

La trasmissione delle Segnalazioni deve avvenire per iscritto, anche in forma anonima, sia che provenga da un organo o ufficio della Società sia che giunga dal singolo dipendente.

A titolo esemplificativo, devono essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza con tempestività le **Segnalazioni**, da chiunque effettuate, in merito a:

- la commissione o la tentata commissione di Reati;
- violazioni del Codice etico-comportamentale;
- le eventuali anomalie riscontrate nell'applicazione del presente Modello 231 o delle procedure nello stesso richiamate;
- le violazioni (anche solo presunte) delle prescrizioni del presente Modello 231 o delle procedure nello stesso richiamate;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello 231;
- eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali scostamenti significativi dal budget di spesa o anomalie di spesa riscontrate nell'ambito delle Funzioni aziendali interessate dalle attività sensibili a rischio di reato;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali segnalazioni concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro.

b) le **Schede di Evidenza** contenenti l'attestazione semestrale da parte di ciascun Responsabile di Funzione in merito all'esistenza o meno di eventuali anomalie/infrazioni in relazione alle prescrizioni del Modello 231. Si fa presente che ciascun Responsabile di Funzione, qualora ricorrano i presupposti, ha poi lo specifico obbligo di informare con tempestività l'OdV in merito ad ogni anomalia, atipicità o violazione del Modello 231 eventualmente riscontrata.

c) i **Flussi Informativi Specifici**, che dovranno essere trasmessi secondo le tempistiche ivi indicate a cura dei Responsabili delle Funzioni interessate.

d) le **Informazioni Rilevanti** ai fini dell'adeguatezza ed efficacia del Modello 231 che dovranno essere trasmesse "ad evento" da parte di chiunque ne venga a conoscenza.

A titolo esemplificativo si intendono per **Informazioni Rilevanti**:

- copia di tutti gli atti in materia penale, ispettiva e/o tributaria diretti all'amministratore, Dipendenti, Consulenti della Società o che comunque coinvolgono e possono coinvolgere in dette materie la Società;

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- comunicazioni inviate alla Società dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei Reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto.

Le suddette segnalazioni dovranno essere effettuate esclusivamente attraverso uno o più "canali informativi dedicati" che saranno istituiti dalla Società, con le modalità di volta in volta stabilite e comunicate, con la funzione di facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni verso l'Organismo e di ricevere tempestivamente dall'Organismo eventuali chiarimenti.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette segnalazioni all'OdV.

I flussi informativi in uscita sono costituiti dall'insieme di informazioni che devono essere trasmesse dall'OdV all'Amministratore Unico, concernenti il verbale delle attività di verifica e controllo svolte e le proposte migliorative sullo stato di attuazione del presente Modello 231.

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente all'Amministratore Unico in merito all'attuazione del Modello 231 e alle risultanze della propria attività di verifica e controllo.

3.10.1 Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza (whistleblowing)

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei Destinatari di ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione e la violazione del Modello nelle Aree a rischio di reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza ("segnalazioni").

In particolare devono essere segnalati le seguenti circostanze:

- > condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/01;
- > violazioni del Modello, del Codice etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- > sospetti di violazioni del Modello, del Codice etico o di Protocolli preventivi da cui possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto;
- > operazioni sociali o di business per cui si sospetta possa derivare un rischio sanzionatorio per la Società ai sensi del Decreto

Tutti i Destinatari (quali a mero titolo di esempio: Apicali, Sottoposti e terzi che operano nell'interesse o vantaggio della Società), hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di eventuali condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, che in buona fede, sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto, ritengano essersi verificate o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni dovranno essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il Sistema di segnalazione whistleblowing è organizzato attraverso una specifica procedura e un canale alternativo di comunicazione/segnalazione, diverso dal canale inerente i flussi informativi (questi ultimi interni ai sistemi informatici e telematici aziendali), idoneo a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

In tale ottica, il canale predefinito è una casella di posta elettronica esterna, possibilmente certificata, a cui potrà accedere solamente il membro dell'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari Apicali hanno il divieto di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui al presente Modello 231 e dettagliati dalla procedura in materia di whistleblowing, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni e degli atti illeciti, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile (come previsto dalla legge vigente).

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli dalla procedura whistleblowing siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce comunque violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Resta invece fermo l'obbligo di rispettare il segreto professionale e di ufficio per chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con la Società o gli organi e funzioni preposte alla gestione delle segnalazioni, le quali nel rispetto della procedura whistleblowing (e nell'ambito della propria autonomia e indipendenza) abbiano chiesto pareri specialistici a supporto.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo 10 anni in un apposita partizione del File server aziendale accessibile dal solo componente dell'OdV, ovvero in un apposito archivio cartaceo ad accesso selezionato e limitato a quest'ultimo.

Le chiavi di accesso all'archivio cartaceo saranno attribuite al solo membro dell'OdV, che dovrà restituirle immediatamente al termine del loro incarico per qualsiasi motivo ciò avvenga.

L'accesso ai documenti informatici dell'OdV con poteri di lettura e scrittura è consentito esclusivamente al membro dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Gli organi e le funzioni di controllo della Società possono prendere visione del "Libro verbale delle riunioni dell'OdV", mentre il "Libro Registro segnalazioni e istruttorie" potrà essere consultato esclusivamente dal componente dell'OdV in quanto contenente informazioni riservate (dati anagrafici dei soggetti segnalanti).

3.10.2 Obblighi specifici

In aggiunta alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, i Responsabili e gli Esponenti Aziendali della Società sono tenuti a comunicare all'Organismo completa informativa in relazione ai seguenti fatti, sia essa relativa a se stessi ovvero agli altri Destinatari, di cui essi siano comunque a conoscenza (unitamente a copia della documentazione di supporto, se ad essi disponibile o accessibile e, se indisponibile o inaccessibile, unitamente all'indicazione di dove e come tale documentazione è o si presume possa ragionevolmente essere ottenuta):

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra

autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;

- richieste di assistenza legale inoltrate da Destinatari in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati rilevanti ai fini del Decreto, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzazione di finanziamenti pubblici;
- le decisioni relative alla richiesta ed ottenimento di permessi e autorizzazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione o da enti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati alla Società a seguito di gare a livello nazionale, europeo o di trattativa privata ovvero notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici che svolgano funzioni di pubblica utilità.

I Collaboratori e Dipendenti della Società saranno tenuti a comunicare all'Organismo completa informativa (con copia della documentazione in loro possesso) in relazione ai fatti sopra indicati, se relativa a se stessi ovvero ad altri Destinatari. La documentazione di supporto, nel caso in cui non sia in possesso dei Dipendenti, è ricercata a cura dell'Organismo in forza dei suoi poteri ispettivi.

Le competenti funzioni aziendali della Società trasmettono tempestivamente all'Organismo completa informativa in relazione ai procedimenti svolti e alle eventuali sanzioni irrogate o agli altri provvedimenti adottati (ivi compresi i provvedimenti disciplinari verso i Dipendenti), ivi inclusi gli eventuali provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Per quanto concerne agenti, partners commerciali, consulenti, collaboratori esterni, ecc., è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

3.10.3 Linee di riporto

Nello svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza riporta all'Amministratore Unico:

- a) su base periodica (almeno semestrale), a mezzo della presentazione di una relazione illustrativa del complesso delle attività dallo stesso svolte e dello stato di attuazione del Modello;
- b) su base continuativa, mediante la presentazione di rapporti scritti, concernenti aspetti puntuali e specifici della propria attività, ritenuti di particolare rilievo e significato nel contesto dell'attività di prevenzione e controllo (ad esempio, eventuali violazioni del Modello segnalate e/o riscontrate).

L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza ha ad oggetto, in particolare:

- l'attività, in genere, svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;

- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello 231;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello 231;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi Reati;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle Funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine.

In ogni caso, l'OdV fornisce all'Amministratore Unico qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Peraltro, stante la necessità di garantire l'indipendenza dell'Organismo, laddove esso ritenga che per circostanze gravi e comprovabili sia necessario riportare direttamente all'Assemblea della Società informazioni che riguardano violazioni del Modello da parte dell'Amministratore Unico, esso è autorizzato ad essere ammesso a partecipare alla prima Assemblea utile, al fine di riferire ai soci, ovvero, in casi di straordinaria gravità e urgenza, di esigere la convocazione senza indugio di una apposita Assemblea.

3.10.4 Verifiche

Il presente Modello è soggetto, tra le altre, alle seguenti verifiche, che saranno condotte dall'Organismo con la cooperazione delle funzioni aziendali competenti:

- (i) verifiche degli atti: l'Organismo procede su base annuale alla verifica dei principali atti societari (ivi inclusi gli atti ed attività riferibili al "datore di lavoro") e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in aree di attività a rischio, secondo i criteri da esso stabiliti.
- (ii) verifiche delle procedure: l'Organismo procede alla costante verifica dell'efficace attuazione e dell'effettivo funzionamento del Modello. Su base semestrale, l'Organismo valuta, nel loro complesso, tutte le segnalazioni ricevute nel corso del semestre, le azioni intraprese in relazione a tali segnalazioni e gli eventi considerati rischiosi, con la collaborazione delle funzioni di volta in volta competenti.

L'Organismo illustra analiticamente le suddette verifiche, indicando i metodi adottati ed i risultati ottenuti, nella propria relazione periodica all'Amministratore Unico.

CAPITOLO 4

PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

4.1 Selezione e formazione del personale

4.1.1 Sistema di formazione

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello 231 e nei Protocolli ad esso connessi. Ciascun Responsabile di Funzione, Area o Reparto ovvero il Responsabile Interno, se nominato, ha il preciso dovere di portare a conoscenza dei dipendenti della propria Funzione o dell'Area o Reparto il presente Modello 231 e diffondere indicazioni sui comportamenti da adottare al fine di prevenire la commissione dei Reati.

Pertanto essi dovranno, tra l'altro, promuovere, diffondere e fornire eventuali chiarimenti sul Modello 231. A tal fine cureranno che tutti i dipendenti partecipino ai relativi progetti e corsi formativi, predisposti in collaborazione con la Funzione competente sulla base degli aggiornamenti curati dall'OdV.

I corsi di formazione saranno diversificati, nei contenuti e nell'erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari e dell'Area o Reparto in cui operano.

Ai fini di una capillare diffusione del Modello 231, a tutti i destinatari:

- a) sarà data comunicazione iniziale dell'adozione di esso, spiegandone le finalità, nelle forme ritenute più appropriate (ad es. attraverso avvisi in bacheca, tramite intranet, consegna di un manuale specifico, etc.);
- b) verrà messa a disposizione una copia del Modello 231 (anche su supporto elettronico), facendosene rilasciare ricevuta per presa visione ed adesione, da conservare agli atti della Società e dell'Organismo di Vigilanza
- c) Ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'avvenuta adozione del Modello 231 e messa a disposizione una copia del Modello 231 all'atto dell'assunzione, facendosene consegnare ricevuta per presa visione ed adesione, da conservare agli atti della Società e dell'Organismo di Vigilanza.

La Società provvederà, inoltre, ad affiggere il Modello 231 e il correlato aggiornamento del codice disciplinare previsto dal CCNL nelle bacheche poste in luoghi di necessario transito nelle varie unità aziendali.

Con riferimento alle informazioni date a soggetti terzi, il Responsabile di Funzione, Area o Reparto, la cui attività comporti rapporti con soggetti terzi (fornitori, collaboratori, etc.), informeranno con le modalità ritenute più adeguate i collaboratori ed i terzi sull'avvenuta adozione del Modello 231 da parte della Società.

In particolare, nei contratti stipulati dalla Società con i Terzi Destinatari, sono inserite specifiche clausole che prevedono l'obbligo del rispetto del Modello 231 con applicazione delle relative sanzioni in caso di violazione.

4.1.2 Programma di formazione

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto 231 e del Modello 231 da parte di tutti i Destinatari.

Questa organizza, tra gli altri, corsi di training rivolti ai Destinatari, secondo linee di formazione: generali (rivolte a tutti i dipendenti e tendenti a fornire informazioni sulle procedure del Modello 231, sui contenuti del Codice etico-comportamentale, sulla funzione del Sistema Disciplinare e sulle aspettative di condotta); specifiche (indirizzate a coloro che svolgono attività a rischio ed orientate a fornire strumenti di conoscenza e di azione idonei ad attivare la funzionalità del Modello 231).

L'attività formativa viene erogata attraverso le seguenti modalità, anche alternative tra di loro:

- sessioni in aula, con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici nell'ambito di altre sessioni formative, a seconda dei contenuti e dei destinatari di queste ultime, con questionari di verifica del grado di apprendimento;
- e-learning: attraverso un modulo relativo alla Parte Generale per tutti i dipendenti, con esercitazioni intermedie e test di verifica di apprendimento.

I contenuti degli interventi formativi vengono costantemente aggiornati in relazione ad eventuali interventi di aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'Organismo di Vigilanza verifica la predisposizione, da parte delle Funzioni aziendali competenti, dei programmi di informazione e formazione, periodiche e diversificate in relazione alla tipologia dei Destinatari.

In generale, l'Organismo di Vigilanza:

- collabora nella definizione del contenuto delle comunicazioni periodiche da trasmettere ai Destinatari, per fornire loro la necessaria sensibilizzazione e la conoscenza di base sul Decreto 231;
- monitora la promozione dei corsi di formazione sul Decreto 231;
- monitora la promozione di idonee iniziative atte a favorire la conoscenza e la comprensione del Modello 231, sulla base di un piano di formazione redatto annualmente, approvato dal Consiglio d'Amministrazione;
- verifica la predisposizione della documentazione organizzativa contenente istruzioni, chiarimenti ed aggiornamenti, in merito al funzionamento del Modello 231.

Le iniziative di formazione possono svolgersi sia direttamente sia a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici. La formazione dei Destinatari ai fini dell'attuazione del Modello 231 è gestita dalla competente Funzione che riferisce periodicamente all'Organismo di Vigilanza.

La Società adotta misure idonee a verificare l'effettiva partecipazione alle iniziative di formazione che costituiscono un obbligo per i Destinatari, la cui violazione può formare oggetto di contestazione disciplinare.

La partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria. L'Organismo di Vigilanza raccoglie e archivia le evidenze/attestazioni relative all'effettiva partecipazione a detti interventi formativi.

4.2 Selezione e formazione di Consulenti e Partners

La Società adotta criteri di selezione di Consulenti e di Partners volti a favorire il rispetto e l'attuazione del presente Modello e comunica ai suddetti Consulenti e Partners le procedure e i criteri adottati dalla Società.

Ai Consulenti e Partners sarà, inoltre, fatta sottoscrivere una dichiarazione con la quale gli stessi attestino di essere a conoscenza del Modello adottato dalla Società e degli obblighi

dallo stesso derivanti oltre che l'impegno, da parte degli stessi, ad osservare i contenuti del Modello ad essi applicabili.

4.3 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza e che, sia pure non rientranti nelle categorie di Consulenti o Partners, svolgano attività di rilievo nelle aree a rischio.

A tal fine, ai soggetti terzi più significativi la Società fornirà un estratto del Documento descrittivo del Modello ed il Codice Etico. Ai terzi cui sarà consegnato l'estratto del Documento descrittivo del Modello ed il Codice Etico, verrà fatta sottoscrivere una dichiarazione che attesti il ricevimento di tali documenti e l'impegno all'osservanza dei contenuti ivi descritti.

CAPITOLO 5 SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, ai fini dell'efficace attuazione del Modello deve essere, tra l'altro, previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

La Società, quindi, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e delle norme della contrattazione collettiva nazionale, ha adottato un sistema disciplinare volto a sanzionare le violazioni dei principi e delle misure previsti nel Modello, nel Codice Etico e nei protocolli aziendali, da parte dei Destinatari del Modello.

Sulla scorta di quanto indicato dall'art. 5 del Decreto, sono passibili di sanzione le violazioni commesse sia dai soggetti posti in posizione "apicale" sia dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società.

Sono inoltre soggetti destinatari del presente Sistema Disciplinare gli eventuali collaboratori e partner della Società.

L'instaurazione del procedimento disciplinare e l'eventuale applicazione di sanzioni prescinde dalla pendenza o meno di un procedimento penale per lo stesso fatto e non tiene conto del suo esito, se non in caso di assoluzione per non aver commesso il fatto.

Il Sistema Disciplinare ha natura interna alla Società, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrativo delle altre norme aziendali, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

L'applicazione delle misure sanzionatorie stabilite dal Modello 231 non sostituisce eventuali ulteriori sanzioni di altra natura (quali a titolo esemplificativo, penale, amministrativa, civile e tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto o condotta a tali fini rilevante.

Si ricorda che l'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti della Società degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

Nella determinazione della concreta sanzione da applicare vengono prese in considerazione fattori quali la gravità della violazione, l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, l'eventuale concorso di più soggetti agenti nella commissione della violazione nonché l'eventuale recidiva dell'agente, la qualifica dello stesso, l'entità della sanzione etc..

Per quanto non espressamente previsto nel Sistema Disciplinare, troveranno applicazione le norme di legge e di regolamento ed, in particolare, le previsioni di cui all'art. 7 della l. 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) nonché le previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, ove applicabili.

Si precisa che, ai sensi della l. 30 novembre 2017, n. 179 e delle conseguenti modifiche all'art. 6 del Decreto 231, è prevista l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Modello:

- in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel presente Modello;
- nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante;

- di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate (ad es. per “calunniare” un collega).

5.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure ed istruzioni interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività sensibili o strumentali, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per dirigenti applicabile.

Se la violazione del Modello determina la sopravvenuta carenza del rapporto di fiducia tra la Società e il dirigente, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

5.3 Sanzioni nei confronti dei terzi destinatari

In caso di violazione da parte di Terzi Destinatari alle prescrizioni contenute nel Modello 231, l'ufficio avente rapporto con il soggetto terzo, in coordinamento con la Funzione competente e con l'OdV, e tenendo anche conto delle eventuali comunicazioni o richieste al riguardo dell'OdV:

- a) contesterà per iscritto al Terzo Destinatario le violazioni, concedendogli un congruo termine per presentare le proprie controdeduzioni; con particolare riferimento alle condotte tenute da lavoratori subordinati, dipendenti da agenzie di lavoro, utilizzati dalla Società nell'ambito di contratti di somministrazione di lavoro, la Società provvederà ad informare il somministratore, comunicando le circostanze rilevanti ai fini dell'eventuale applicazione di idonee sanzioni da parte del somministratore nei confronti del proprio dipendente;
- b) invierà tali controdeduzioni alla predetta Funzione ed all'OdV che potranno far pervenire eventuali osservazioni;
- c) valuterà le predette controdeduzioni ed osservazioni prima di adottare le sanzioni di cui ai successivi commi 2 e 3.

Espletata la procedura di cui al comma precedente, l'ufficio avente rapporto con il soggetto terzo, in coordinamento con la Funzione competente e con l'OdV, adotterà le misure più opportune tra quelle previste nel contratto e/o previste dalla legge, tenendo conto del predetto contratto e/o della relativa tipologia contrattuale.

Tali sanzioni potranno essere, salvo altre previste nei contratti stipulati con il Terzo Destinatario (quali specifiche sanzioni di carattere economico, clausole penali o clausole risolutive espresse):

- a) per le violazioni meno gravi: la cessazione - nelle forme più idonee e con o senza preavviso - del rapporto con il terzo e la cancellazione temporanea dalla lista fornitori/consulenti della Società;
- b) per le violazioni più gravi: la cessazione - nelle forme più idonee e con o senza preavviso - del rapporto con il terzo e la cancellazione dello stesso dalla lista dei fornitori/consulenti della Società.

CAPITOLO 6

AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di curare l'aggiornamento del Modello.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative, delle modifiche organizzative e attinenti alle tipologie di attività svolte dalla Società – e in particolare dei relativi flussi informativi a tali fini con continuità assicurati in favore dell'Organismo – identifica e segnala all'Amministratore Unico l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

L'Amministratore Unico valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dall'Organismo di Vigilanza e delibera in merito all'aggiornamento del Modello in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività sensibili (o strumentali), o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- emanazione e modifica di linee guida da parte dell'associazione di categoria di riferimento comunicate al Ministero della Giustizia a norma dell'art. 6 del Decreto e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- commissione delle violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- scoperta di significative violazioni delle norme relative alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro ovvero mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Contestualmente all'assunzione delle proprie delibere attinenti allo svolgimento di attività di aggiornamento del Modello, l'Amministratore Unico identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi della realizzazione e attuazione dei predetti interventi di aggiornamento e le correlate modalità degli stessi, autorizzando l'avvio di un apposito progetto.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

L'Organismo di Vigilanza provvede, altresì, mediante apposita relazione, a informare all'Amministratore Unico circa l'esito dell'attività di vigilanza intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento del Modello.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera dell'Amministratore Unico.

INFORMA SRL

Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001

PARTE SPECIALE

- OMISSIS -