

|   |                                  |                    |
|---|----------------------------------|--------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | Data               |
| Oggetto:  | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 1 di 20</b> |



*Progetto compliance 231*

## **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

**Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001**

### **PARTE GENERALE**

|   |                                  |                    |
|---|----------------------------------|--------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | Data               |
| Oggetto:  | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 2 di 20</b> |

## Sommario

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Premessa e note introduttive alla lettura del documento</b>   | <b>3</b>  |
| <b>PARTE GENERALE</b>  | <b>4</b>  |
| <b>1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231</b>  | <b>4</b>  |
| <b>1.1. I reati-presupposto</b>  | <b>4</b>  |
| <b>1.2. Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione</b>  | <b>6</b>  |
| <b>1.3. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente</b>  | <b>6</b>  |
| <b>2. Le sanzioni e il procedimento di accertamento</b>  | <b>6</b>  |
| <b>2.1. Sanzioni</b>   | <b>6</b>  |
| <b>2.2. Procedimento di accertamento</b>   | <b>8</b>  |
| <b>3. Reati commessi all'estero</b>  | <b>9</b>  |
| <b>4. Presupposti per l'esonero della responsabilità</b>   | <b>9</b>  |
| <b>5. Funzione del modello di organizzazione e gestione</b>  | <b>10</b> |
| <b>6. Storia e struttura dell'Ente</b>   | <b>10</b> |
| <b>7. Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Ente</b>  | <b>11</b> |
| <b>7.1 Adozione e modifica</b>   | <b>11</b> |
| <b>7.1.1 Applicazione del Modello</b>  | <b>11</b> |
| <b>7.1.2 Procedure seguite nell'identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili</b> | <b>11</b> |
| <b>7.2 Il Codice etico</b>   | <b>12</b> |
| <b>7.3 Deleghe e procure</b>   | <b>12</b> |
| <b>7.4 L'Organismo di Vigilanza</b>  | <b>13</b> |
| <b>7.4.1 L'Organismo di Vigilanza: competenze</b>  | <b>14</b> |
| <b>7.4.2. Whistleblowing Policy</b>  | <b>16</b> |
| <b>8. Formazione, informazione e selezione delle risorse umane</b>   | <b>18</b> |
| <b>9. Il sistema disciplinare</b>  | <b>19</b> |
| <b>10. Aggiornamento del Modello</b>   | <b>20</b> |

|   |                                  |                    |
|---|----------------------------------|--------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | <b>Data</b>        |
| <b>Oggetto:</b>   | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 3 di 20</b> |

## Premessa e note introduttive alla lettura del documento

Il presente documento è stato predisposto come sintesi del progetto di conformità e *compliance* al Decreto legislativo 231 del 2001 al fine di presentare il Modello di organizzazione e controllo adottato dall'azienda.

Il Modello è di proprietà esclusiva di la Società e non può essere riprodotto in nessuna forma, neppure in modo parziale o citando la fonte; fatti salvi gli obblighi di legge. Il documento è disponibile al pubblico su richiesta.

Il Modello di organizzazione e controllo è stato predisposto attraverso un'analisi di valutazione del rischio che ha coinvolto tutta l'organizzazione. Il vertice aziendale è stato coinvolto attraverso un percorso di informazione e sensibilizzazione iniziale che ha portato alla formale approvazione del presente documento.

Il documento descrittivo del modello di organizzazione e gestione è suddiviso in due parti (generale e speciale) ed in una serie di allegati.

La parte generale contiene:

- il quadro normativo di riferimento;
- la presentazione della Società;
- la struttura del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'individuazione dell'organismo di vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- la funzione del sistema disciplinare;
- la formazione necessaria per applicare il Modello;
- i criteri di aggiornamento del modello.

La parte speciale contiene:

- le fattispecie di reato rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- il riferimento alle procedure operative di gestione e controllo.

**Note terminologiche:** per comodità di lettura è utilizzato il termine “Società” per la Società, il termine “Modello” per Modello di organizzazione e gestione, il termine “Decreto” o “D. Lgs 231/01” per Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

|   |                                  |                    |
|---|----------------------------------|--------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | <b>Data</b>        |
| <b>Oggetto:</b>   | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 4 di 20</b> |

## **PARTE GENERALE**

### **1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” ha introdotto la responsabilità in sede penale delle aziende, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, a “vantaggio dell’organizzazione”, o anche solamente “nell’interesse dell’organizzazione”, senza che ne sia ancora derivato necessariamente un vantaggio concreto.

Quanto sopra vale sia che il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale che da soggetti sottoposti all’altrui direzione, inclusi i soggetti non necessariamente in organigramma, come consulenti o procacciatori. La società non risponde se le persone indicate hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi. L’azienda ed i soci delle società possono quindi essere coinvolti in eventuali procedimenti penale per reati commessi a vantaggio o nell’interesse dell’ente.

E’ prevista la possibilità per l’azienda di sottrarsi totalmente o parzialmente all’applicazione delle sanzioni, purché siano state rispettate determinate condizioni ossia se si dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato ed efficacemente attuato Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati (art. 6 del D. Lgs 231/01).

Il Modello descrive e norma il modo di agire dell’azienda, fissa il rispetto di leggi e regole esterne ed interne, definisce le relazioni nei confronti dei clienti, fornitori, azionisti, della Pubblica Amministrazione, dei dipendenti, di tutti coloro che possono essere influenzati dall’avere un interesse nella società.

La norma segnala delle caratteristiche particolari che il modello deve soddisfare:

- identificazione dei rischi, ossia l’analisi del contesto aziendale con individuazione delle attività nel cui ambito possono commettersi reati
- predisposizione di specifici protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire
- istituzione di un Organismo di Vigilanza (ODV) che vigili sull’efficacia del funzionamento e dell’osservanza del modello organizzativo
- introduzione di un sistema sanzionatorio interno
- redazione di un Codice Etico.

#### **1.1. I reati-presupposto**

In base al principio di legalità espresso dall’articolo 2 del citato Decreto, l’ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Da questo principio discende che la responsabilità non è connessa alla semplice commissione di un reato

|   |                                  |                    |
|---|----------------------------------|--------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | Data               |
| Oggetto:  | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 5 di 20</b> |

previsto come tale dall'ordinamento penale, ma solo per determinati reati (definiti reati presupposto) che il legislatore ha introdotto con il D. Lgs 231/01, ma che ha successivamente ampliato con ulteriori fattispecie di responsabilità e che continuamente aggiorna e corregge sia su indicazione dell'Unione Europea sia per esigenze nazionali. Su questa base i reati-presupposto possono essere schematizzati nelle aree che seguono (vedere gli articoli 24 e seguenti del D. Lgs 231/01 e le leggi collegabili). Questa classificazione è essenziale al fine di creare una relazione fra un approccio giuridico ed una fattiva applicazione aziendale. Essa permette infatti di individuare i processi e le attività dell'organizzazione (ed i relativi soggetti) che possono essere coinvolti e definire quindi procedure e controlli per la gestione di tali processi aziendali. In seguito l'applicazione puntuale delle procedure potrà permettere un controllo specifico anche sulla singola fattispecie del reato. Nella parte speciale del presente documento sono presentate le aree di organizzazione e controllo dove sono possibili rischi per la Società.

In particolare le aree dei reati presupposto sono:

- I. **Art. 24 e art. 25** \_ Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (corruzione – inclusa quella fra privati, concussione e malversazione)
- II. **Art. 24-bis** \_ Reati informatici
- III. **Art. 24-ter** \_ Reati riguardanti i delitti di criminalità organizzata
- IV. **Art. 25-bis** \_ Reati riguardanti i delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- V. **Art.25-bis.1** \_ Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio
- VI. **Art. 25-ter** \_ Reati societari
- VII. **Art. 25-quater** \_ Reati riguardanti i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- VIII. **Art. 25-quater.1** \_ Reati riguardanti le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
- IX. **Art. 25-quinquies** \_ Reati contro la personalità individuale
- X. **Art. 25-sexies** \_ Reati contro gli abusi di mercato
- XI. **Art. 25-septies** \_ Reati collegati alla sicurezza sul lavoro
- XII. **Art. 25-octies** \_ Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- XIII. **Art. 25-octies.1** \_ Reati riguardanti i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
- XIV. **Art. 25-novies** \_ Reati in materia di violazione del diritto di autore
- XV. **Art. 25-decies** \_ Reati riguardanti l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- XVI. **Art. 25-undecies** \_ Reati ambientali
- XVII. **Art. 25-duodecies** \_ Reati riguardanti l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- XVIII. **Art. 25-terdecies** \_ Reati riguardanti razzismo e xenofobia
- XIX. **Art. 25-quaterdecies** \_ Reati riguardanti le competizioni sportive
- XX. **Art. 25-quinquiesdecies** \_ Reati tributari
- XXI. **Art. 25-sexiesdecies** \_ Reati di contrabbando
- XXII. **Art. 25-septiesdecies** \_ Reati contro il patrimonio culturale
- XXIII. **Art. 25-duodevicies** \_ Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

|   |                                  |                    |
|---|----------------------------------|--------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | Data               |
| Oggetto:  | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 6 di 20</b> |

## 1.2. Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione

Fermo restando che per il diritto italiano la responsabilità penale è configurabile solo con riferimento ad una persona fisica, per fondare la responsabilità da reato delle società o degli enti ai sensi del D. Lgs 231/01 occorre che il reato-presupposto sia commesso da una persona fisica che appartenga all'organizzazione di impresa della società o dell'ente.

Questo presupposto è fissato dall'articolo 5 del D. Lgs 231/01 dove si prevede che l'ente è responsabile per i reati commessi da due categorie di persone fisiche:

- 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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (soggetto in posizione apicale);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cosiddetti soggetti sottoposti).

## 1.3. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente

Altro presupposto oggettivo della responsabilità da reato delle società e degli enti è che il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio (art. 5 D. Lgs 231/01). Questo principio è rafforzato dalla previsione per la quale la società non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 D. Lgs 231/01).

Si aggiunga che l'articolo 12, comma 1, lettera a) del D. Lgs 231/01 prevede una ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria qualora "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Questo comporta che se l'autore del reato ha agito perseguitando tanto l'interesse proprio, quanto quello dell'ente, quest'ultimo è passibile di sanzione.

Nel caso in cui, invece, sia prevalente l'interesse della persona fisica autrice del reato rispetto a quello dell'ente al quale appartiene, l'ordinamento prevede un'attenuazione della sanzione (pecuniaria o interdittiva) qualora l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione del reato.

## 2. Le sanzioni e il procedimento di accertamento

### 2.1. Sanzioni

Le sanzioni a cui può essere soggetto l'Ente, che abbia tratto vantaggio dalla commissione del reato, o nel cui interesse i reati siano stati commessi, consistono in:

- **Le sanzioni pecuniarie:** si applicano in tutti i casi in cui venga riconosciuta la responsabilità dell'Ente; consistono nel pagamento di una somma di denaro, applicata per "quote" e determinate dal giudice in misura non inferiore a 100 e non superiore a 1000, in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'Ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Il valore di ciascuna quota viene fissato, come specificato nel decreto, considerando le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

*"Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di*

|   |                                  |                    |
|---|----------------------------------|--------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | Data               |
| Oggetto:  | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 7 di 20</b> |

*consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente". (Punto 5.1 della relazione al decreto).*

In particolari casi elencati di seguito, il decreto prevede precise riduzioni delle pene:

**1. Riduzione di 1/2 delle pene se:**

- L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- Il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

**2. Riduzione da 1/3 a 1/2 (prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado):**

- Se l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso, **ovvero** è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

**3. Riduzione da 1/2 a 2/3 (prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado):**

- Se l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso ed è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

➤ **Le sanzioni interdittive:**

Le sanzioni interdittive previste al decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste da Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- ❖ *L'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un soggetto apicale ovvero da un soggetto subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;*
- ❖ *In caso di reiterazione degli illeciti.*

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive tuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- ❖ *L'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tale senso;*

|   |                                  |                    |
|---|----------------------------------|--------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | Data               |
| <b>Oggetto:</b>   | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 8 di 20</b> |

- ❖ *L'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
- ❖ *L'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.*

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, *“tenendo conto dell’idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso”* (art. 14 del Decreto).

➤ **Confisca:**

Ai sensi dell'articolo 19 del Decreto, con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca (anche per equivalenti) del prezzo (“denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato”) o del profitto (“utilità economica immediata ricavata”) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

➤ **Pubblicazione della sentenza di condanna:**

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal giudice unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente ed a spese dell'Ente.

## 2.2. Procedimento di accertamento

La competenza a conoscere degli illeciti dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono (articolo 36 D. Lgs 231/01).

Il Pubblico ministero, rilevato un reato-presupposto di responsabilità delle società e degli enti, verifica l'appartenenza della persona fisica imputata all'organizzazione di una determinata società o ente e quindi acquisita la notizia dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, annota immediatamente nel registro di cui all'articolo 335 del codice di procedura penale gli elementi identificativi dell'ente unitamente, ove possibile, alla generalità del suo legale rappresentante nonché il reato da cui dipende l'illecito.

Per l'azione di responsabilità amministrativa dell'ente, il Pubblico ministero deve dimostrare l'esistenza degli elementi oggettivi della responsabilità e precisamente:

- che è stato commesso uno dei reati-presupposto;
- che il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- l'autore del reato svolge formalmente o di fatto una funzione nell'ente ed è in posizione apicale o di sottoposto anche se è rimasto ignoto.

A questo punto occorre distinguere se l'autore del reato:

- è in posizione apicale;
- è in posizione di sottoposto.

Nel primo caso la colpa di organizzazione è presunta e l'ente deve dare prova dell'esistenza a suo favore di una causa di esonero da responsabilità secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D. Lgs 231/01.

Nel secondo caso il Pubblico ministero, per accampare la responsabilità dell'ente, deve fornire la prova che

|   |                                  |                    |
|---|----------------------------------|--------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | Data               |
| <b>Oggetto:</b>   | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 9 di 20</b> |

la commissione del reato è dovuta all'osservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza mentre l'ente ha l'onere della prova dei fatti impeditivi della responsabilità.

### **3. Reati commessi all'estero**

Secondo l'art. 4 del D. Lgs 231/01, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti - commessi all'estero. I presupposti previsti dal Decreto su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, D. Lgs 231/01;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### **4. Presupposti per l'esonero della responsabilità**

L'articolo 6, comma 1, D. Lgs 231/01, dispone che l'ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il modello di organizzazione e di gestione, utile per l'esonero da responsabilità dell'ente, deve rispondere a specifiche caratteristiche che possono essere così esemplificate:

- e) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- f) predisporre specifici protocolli diretti a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- g) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- h) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo;
- i) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

### **5. Funzione del modello di organizzazione e gestione**

Il Modello di organizzazione e controllo, introdotti dal legislatore italiano sulla scorta di esperienze maturate nell'ambito di ordinamenti stranieri, principalmente di stampo anglosassone e quindi di common law (conosciuti anche come compliance programme), costituiscono un complesso organico di principi, di disposizioni e di schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili al fine della

|   |                                  |                     |
|---|----------------------------------|---------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | <b>Data</b>         |
| <b>Oggetto:</b>   | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 10 di 20</b> |

prevenzione del rischio della commissione (anche tentata) di un reato-presupposto previsti dal D. Lgs 231/01.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro regolamentazione in procedure accompagnate da un efficiente sistema di controlli interni deve avere le seguenti precipue finalità:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società consapevoli dei rischi in cui poter incorrere, nel caso di violazione dei dettati del modello, in illeciti passibili di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della società;
- affermare che ogni condotta illecita è fermamente condannata dalla Società in quanto, anche nei casi in cui la società potesse in ipotesi trarne vantaggio, è comunque contraria non solo alle disposizioni di legge, ma anche ai quei principi di correttezza e trasparenza che la Società intende rispettare nell'esercizio della propria attività;
- fornire alla Società lo strumento per prevenire o contrastare la commissione di reati ed in tal modo evitare i rischi della conseguente responsabilità amministrativa dell'ente.

Tra le finalità del Modello vi è quella di rendere consapevoli i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti ed i partner, che operano per conto o nell'interesse della società, dell'importanza che riveste il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli (procedure) nello svolgimento delle attività societarie.

## 6. Storia e struttura dell'Ente

L'istituto per lo sviluppo del commercio, dell'artigianato e del turismo della provincia di modena (abbreviabile in Iscom Formazione Modena o Iscom Formazione), è una Associazione emanazione di Ascom Confcommercio Modena, che sviluppa attività di Progettazione, organizzazione e gestione di corsi di formazione. E' un ente di formazione accreditato dalla Regione Emilia Romagna e dispone di un Sistema di gestione Certificato secondo la normativa UNI EN ISO 9001: 2008.

Il presidente e, qualora nominato, il vice presidente hanno in forma disgiunta la legale rappresentanza dell'associazione, si sostituiscono al consiglio in caso di urgenza, salvo successiva richiesta di ratifica; la convocazione e la presidenza del consiglio direttivo e dell'assemblea sono riservate al presidente o, in caso di sua assenza od impedimento, al vice presidente qualora nominato, oppure, in caso contrario, al consigliere piu' anziano di eta'.

Il consiglio direttivo e' investito dei piu' ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria dell'associazione.

I principi ai quali si ispira l'attività di ISCOM nel realizzare la sua missione sono quelli di una rigorosa osservanza della legge, di una concorrenza leale, di rispetto degli interessi legittimi di tutte le parti interessate e, in particolare, dei beneficiari delle azioni formative e orientative.

Utilizzando una struttura di knowledge management basata su personale interno e consulenti esterni, Iscom monitora regolarmente il ciclo delle attività, dalla fase di progettazione a quella di attuazione degli interventi e organizza la cultura interna con l'obiettivo di ricercare le soluzioni migliori, in grado di rispondere con efficacia ai cambiamenti del mercato.

I professionisti che supportano ISCOM nella progettazione dei corsi, sono composti da specialisti, manager, imprenditori e docenti universitari che operano in realtà di primo piano nei rispettivi settori.

La didattica si fonda su un corretto bilanciamento tra apprendimento teorico, esercitazioni pratiche, analisi dei casi aziendali, elaborazioni e ricerche sul campo, stage aziendali.

|   |                                  |                     |
|---|----------------------------------|---------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | <b>Data</b>         |
| <b>Oggetto:</b>   | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 11 di 20</b> |

## 7. Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Ente

### 7.1 Adozione e modifica

Posto che il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del suddetto decreto, esso viene adottato dal Consiglio Direttivo dell'Ente con apposita delibera e a quest'ultimo spettano la competenza e la responsabilità in merito alle eventuali successive modifiche e integrazioni.

L'Organismo di Vigilanza di cui al successivo punto 6.4, sentite le funzioni aziendali interessate e avvalendosi di consulenze di esperti, proporrà all'Ente eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui dovesse ravvisare l'opportunità o la necessità.

Sarà necessario modificare ed integrare il Modello al verificarsi di circostanze particolari quali, in via meramente esemplificativa e senza carattere di esaustività, interventi legislativi che inseriscano nel D.Lgs. 231/01 nuove fattispecie di reato di interesse per l'Ente, significative modifiche dell'assetto societario, coinvolgimento della società in un procedimento ex D.Lgs. 231/01, nonché la revisione delle procedure richiamate nel Modello.

#### 7.1.1 Applicazione del Modello

Ogni azione ed operazione della Società deve essere adeguatamente registrata e documentata affinché sia sempre possibile, in ogni momento, la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, nonché il controllo delle caratteristiche e delle ragioni dell'operazione e l'individuazione del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Per la gestione delle attività aziendali è necessaria la partecipazione di più di un soggetto alla medesima attività, cosicché alcuna operazione sia posta in essere in autonomia assoluta da un solo soggetto.

Nei rapporti contrattuali con i terzi, l'Ente ha cura di controllare la serietà e le credenziali del contraente, disponendo che tutti i pagamenti significativi tra le parti avvengano per tramite di bonifico o strumento equivalente.

L'assunzione delle decisioni societarie che abbiano rilevanza esterna si svolge in assoluta trasparenza.

È definito un programma di formazione ed aggiornamento dei dirigenti e dei dipendenti ai principi del Modello e coloro che svolgono funzioni di controllo devono riferire all'Organismo di Vigilanza delle irregolarità riscontrate nel rispetto delle procedure previste dal modello.

#### 7.1.2 Procedure seguite nell'identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili

Essenziale per garantire l'esonero della società dalle responsabilità da reato è che il Modello di organizzazione e controllo sia stato assunto secondo una procedura idonea a rilevare le occasioni del rischio-reato con specifico riferimento alle attività sensibili, tenuto conto delle concrete condizioni operative e di mercato della Società; questo è stato fatto attraverso una valutazione formale e documentata dei rischi reato che viene aggiornata *almeno con frequenza annuale* ed i cui risultati sono sottoposti all'organo amministrativo.

L'attività di risk mapping e di risk assessment è stata svolta attraverso l'esame della documentazione aziendale nonché mediante l'esecuzione di interviste.

Procedendo secondo questi criteri, sono state quindi predisposte protocolli ed istruzioni di comportamento, secondo la logica dei comportamenti prescrittivi dei compliance programs e dei sistemi di gestione. Questo

|   |                                  |                     |
|---|----------------------------------|---------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | <b>Data</b>         |
| <b>Oggetto:</b>   | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 12 di 20</b> |

per permettere una reale integrazione alle attività aziendali ed il coordinamento con gli altri sistemi presenti (per esempio amministrazione, risorse umane, sicurezza, qualità).

Le procedure rappresentano quelle regole che il modello impone nello svolgimento di un'attività sensibile o a rischio e costituiscono l'aspetto più rilevante e qualificante del Modello.

Le attività sensibili (in relazione al rischio-reato) rappresentano i settori di attività ed i processi di business della Società che potrebbero potenzialmente essere coinvolti nella commissione dei reati indicati nel Decreto e nelle norme collegate. Le attività sensibili e le figure aziendali coinvolte sono specificate nella Parte speciale del Modello.

## 7.2 Il Codice etico

All'interno del Codice Etico sono definiti i principi comportamentali di carattere generale cui debbono attenersi tutti i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti, i partner ed i collaboratori della Società.

Il codice è basato su principi generali di legalità. Tutti i dipendenti e collaboratori della Società devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non devono porre in essere comportamenti che possono portare alle fattispecie di reato previste dal D. Lgs 231/01, né porre in essere comportamenti che possano potenzialmente diventarlo.

Tali impegni devono essere assunti anche dai consulenti, dai collaboratori, dai fornitori e da chiunque abbia rapporti con la Società. Le direttive e le prescrizioni del codice sono altresì indirizzate ai soggetti che rappresentano o possono rappresentare la Società nei confronti di terzi.

## 7.3 Deleghe e procure

L'assegnazione di responsabilità ed incarichi è uno degli aspetti più critici nella prevenzione dei rischi reato, di qui la necessità che l'organizzazione abbia una particolare cura per il sistema delle deleghe e delle procure. Questo rappresenta anche un importante aspetto nell'apparato dei controlli definito dal modello per attuare il principio della doppia responsabilità di attuazione delle decisioni.

Ai fini dell'applicazione del presente documento si applicano le seguenti definizioni:

- **delega:** atto interno di attribuzione di funzioni e compiti;
- **procura:** negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un soggetto i poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

In concreto, il sistema delle procure consente al vertice aziendale di far discendere in capo ai dirigenti ed ai responsabili di funzione tutti i poteri di cui necessitano per esercitare le attribuzioni e le mansioni loro assegnate, al vertice del sistema delle procure si trova l'organo amministrativo che agisce secondo lo statuto e definisce le deleghe necessarie anche per l'applicazione del modello.

## 7.4 L'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D.lgs. 231/2001, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente ha:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;

|   |                                  |                     |
|---|----------------------------------|---------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | <b>Data</b>         |
| <b>Oggetto:</b>   | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 13 di 20</b> |

- 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.

I componenti dell'Organo di Vigilanza, devono essere nominati con delibera dei vertici aziendali e presentare i seguenti requisiti:

- 1) Non presentare incompatibilità o conflitti di interessi;
- 2) Siano persone dotate di onorabilità;
- 3) Non siano legate da rapporti di parentela con gli organi sociali o con i vertici aziendali;
- 4) Possedere professionalità adeguate;
- 5) Possedere conoscenze in materie giuridiche, di controllo e gestione dei rischi aziendali e capacità di svolgere attività ispettive.

I requisiti di autonomia ed indipendenza richiedono:

- la previsione di un "riporto" dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale operativo ovvero al Consiglio di Amministrazione;
- l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;
- l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile".

Il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza; la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza. Tale configurazione garantisce l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'organizzazione stessa.

Pertanto l'Ente ha il compito di valutare accuratamente i curricula dei candidati prima della nomina.

Costituisce causa di ineleggibilità quale componente dell'O.d.V. e di incompatibilità alla permanenza nella carica, la condanna con sentenza anche in primo grado, per aver commesso uno dei reati di cui al decreto 231/01, ovvero la condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici.

L'O.d.V. potrà avvalersi della consulenza di professionisti esterni, in particolare con professionalità in materia penale, di contabilità, di sicurezza ed in materia finanziaria.

La redazione di eventuali modifiche del presente Modello 231, non potrà essere affidata dal Consiglio Direttivo all'O.d.V. ma a professionisti esterni, in modo da garantire la separazione delle funzioni e la massima autonomia e serenità di giudizio dell'O.d.V. nelle valutazioni connesse con la propria attività di controllo e di vigilanza.

Per fare in modo che all'O.d.V. vengano garantiti i requisiti di autonomia, indipendenza e di continuità d'azione che rendano effettivo e costante il controllo, i componenti inoltre, dovranno essere, se interni all'Ente, in posizioni che prevedano il riporto al massimo vertice operativo aziendale e non svolgere funzioni di tipo esecutivo. Essi dovranno avere accesso alle informazioni aziendali rilevanti, essere provvisti di poteri ispettivi e della possibilità di dotarsi di strumenti e di supporti adeguati.

Se dipendenti dell'Ente, essi dovranno avere a disposizione tempo adeguato, con periodicità mensile, per dedicarsi alle attività ispettive, e, nel caso di criticità, detto tempo dovrà essere esteso in modo da consentire di svolgere appieno ed in concreto tutte le funzioni previste dal decreto 231/01.

|   |                                  |                     |
|---|----------------------------------|---------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | <b>Data</b>         |
| <b>Oggetto:</b>   | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 14 di 20</b> |

L'organismo di vigilanza dovrà, inoltre, riunirsi almeno due volte l'anno, redigendo verbali dai quali risultino le attività espletate e le eventuali criticità riscontrate, nonché i programmi operativi.

Contestualmente all'approvazione del modello organizzativo, l'Ente doterà l'O.d.V. di risorse finanziarie in misura adeguata per far fronte alle necessità di una concreta ed efficace operatività. Per gli esercizi annuali successivi al primo, l'O.d.V. elabora il proprio budget di spesa, da comunicare al vertice aziendale, tenendo conto delle necessità incontrate nel corso della sua attività (quali, ad esempio, il ricorso ad eventuali consulenze, le risorse per la realizzazione delle attività di verifica, delle attività di formazione/comunicazione, nonché per l'aggiornamento degli strumenti utilizzati).

L'O.d.V. resta in carica per tre anni ed il mandato può essere rinnovato.

#### **Composizione dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza dell'Ente è monocratico, nella persona dell'Ing. Massimo Di Menna. L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata stabilita dal Consiglio Direttivo all'atto della nomina.

#### **7.4.1 L'Organismo di Vigilanza: competenze**

In conformità al disposto di cui all'art.6, comma 1 lett. b) d. lgs. 231/2001, all'OdV di Iscom Formazione Modena è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di collaborare al suo costante aggiornamento.

In via generale spettano pertanto all'OdV i seguenti compiti:

##### **1. verifica e vigilanza sul Modello, che comportano:**

- verifica circa l'adeguatezza del Modello, ossia la verifica in ordine alla sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti;
- verifica circa l'effettività del Modello, ossia in ordine alla rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- monitoraggio dell'attività aziendale, effettuando verifiche periodiche. In particolare, l'attività di ricognizione delle attività aziendali è volta al principale scopo di individuare le eventuali nuove aree a rischio di reato ai sensi del Decreto rispetto a quelle già individuate nel Modello;
- attivazione delle strutture aziendali competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività;

##### **2. aggiornamento del Modello, ovvero:**

curare l'aggiornamento del Modello, proponendo – se necessario – l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia, anche in considerazione di eventuali sopralluoghi interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività aziendale e/o di riscontrate significative violazioni del Modello;

##### **3. informazione e formazione sul Modello, ovvero:**

- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (ossia verso i c.d. Destinatari);
- promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;

|   |                                  |                     |
|---|----------------------------------|---------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | <b>Data</b>         |
| <b>Oggetto:</b>   | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 15 di 20</b> |

- riscontrare con tempestività, anche mediante l'eventuale predisposizione di pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi in relazione alla corretta interpretazione e/o al concreto funzionamento delle attività proceduralizzate nel Modello;

**4. gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, ovvero:**

- assicurare il puntuale adempimento, da parte di tutti i soggetti interessati, delle attività di *reporting* afferenti al rispetto ed alla concreta attuazione del Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e le segnalazioni ricevute e connesse alla concreta attuazione del Modello;
- informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti, per l'adozione dei provvedimenti ritenuti opportuni, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti ritenuti responsabili, se del caso proponendo le sanzioni ritenute più opportune;
- fornire il necessario supporto agli organi ispettivi in caso di controlli posti in essere da soggetti istituzionali (ivi compresa la Pubblica Autorità).

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, sono riconosciuti all'OdV tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà di:

- effettuare anche a sorpresa tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- accedere liberamente presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- disporre, ove sia ritenuto necessario, l'audizione delle risorse che possano fornire informazioni o indicazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza, dell'ausilio di tutte le strutture dell'Ente ovvero di consulenti esterni;
- disporre, per ogni esigenza collegata al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziate in suo favore dal Consiglio Direttivo.

#### **7.4.2. Whistleblowing Policy**

Ciascun amministratore, dirigente e dipendente dell'Ente ha l'obbligo di trasmettere all'O.d.V. le informazioni ritenute utili per l'attività di vigilanza sull'efficacia, idoneità ed osservanza del modello o relative ad eventi che potrebbero generare, o abbiano generato, violazioni dello stesso, dei suoi principi generali e del Codice Etico, in relazione ai reati previsti dal d.lgs. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza si impegna nell'implementare un impianto regolamentare idoneo a disciplinare internamente un sistema di segnalazione delle violazioni conforme alle intervenute novità legislative

|   |                                  |                     |
|---|----------------------------------|---------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | <b>Data</b>         |
| <b>Oggetto:</b>   | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 16 di 20</b> |

intervenute con il sistema di whistleblowing e l'inserimento, dopo il comma 2 dell'art. 6 del D.lgs 231/01, anche i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater.

Il comma 2-ter prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti segnalanti possa essere oggetto di denuncia all'ispettorato Nazionale del Lavoro. Il comma 2-quater sancisce la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. Come nel settore pubblico è onere del datore di lavoro dimostrare che l'adozione di tali misure siano estranee alla segnalazione mossa dal dipendente.

L'Ente garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Sono quindi garantiti:

- uno o più canali che consentano a coloro che a qualsiasi titolo rappresentino o dirigano l'ente di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge.

Le segnalazioni devono essere fatte dai Dipendenti in forma cartacea con l'apposita cassetta o indirizzate alla casella di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza.

I soggetti esterni ivi compresi i soggetti che svolgono attività in outsourcing per conto della Società, inoltrano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

La Cassetta contenente le segnalazioni cartacee in formato anonimo, verrà aperta e il contenuto consultato, soltanto in occasione degli incontri OdV. Il Membro interno dell'Organismo di Vigilanza insieme al Referente 231 dell'azienda, hanno il compito di tutelare l'integrità della cassetta, assicurandosi che nessuno violi l'accesso (rottura e/o danneggiamento) per vederne il contenuto.

In particolare, devono obbligatoriamente e tempestivamente essere trasmesse all'O.d.V. le informazioni concernenti:

- a. I provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al d.lgs. 231/2001 riferibili all'Ente;
- b. Le richieste di assistenza legale inoltrate dai destinatari del Modello in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui sopra;
- c. Visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- d. Le notizie relative ai procedimenti sanzionatori e alle eventuali misure irrogate, ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano

|   |                                  |                     |
|---|----------------------------------|---------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | <b>Data</b>         |
| <b>Oggetto:</b>   | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 17 di 20</b> |

legati alla commissione di reati o alla violazione delle regole di comportamento o delle procedure, sia che attengano all'Ente, sia che attengano a ciascuno dei destinatari del presente modello;

- e. Le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità da parte di soggetti aziendali per le ipotesi di reato previste dal decreto;
- f. Le anomalie o atipicità riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative, con riferimento alle aree a rischio individuate nel modello;
- g. La violazione delle procedure previste nel modello;
- h. I procedimenti disciplinari con gli esiti degli stessi e le relative motivazioni, nel caso in cui vertano su materie che rientrino nell'ambito di applicazione del Decreto;
- i. Le comunicazioni della Società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni o osservazioni sul bilancio della Società;
- j. Le relazioni di audit interni, se richieste;
- k. Le modifiche degli organi sociali e dei loro componenti;
- l. I cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale;
- m. Le variazioni delle deleghe e delle procure rilasciate;
- n. le violazioni dei principi di whistleblowing.

La posta elettronica sarà accessibile esclusivamente dal presidente dell'Organismo di Vigilanza che condividerà le informazioni con i membri negli incontri appositamente programmati.

Il segnalante dovrà scrivere all'indirizzo: [massimo.dimenna@gruppoingegneria.it](mailto:massimo.dimenna@gruppoingegneria.it) o, in alternativa, potrà comunicare la segnalazione per invio cartaceo alla sede di Gruppo Ingegneria Gestionale in via Luigi Busi 15/2, Bologna (BO), CAP 90143.

E' altresì prevista la facoltà di rivolgere segnalazioni esterne all'ANAC attraverso i medesimi canali interni all'organizzazione.

L'O.d.V. potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione per effettuare le necessarie indagini. Sempre ottemperando al dovere di riservatezza, l'O.d.V. potrà esperire le opportune iniziative nei confronti di coloro che intenzionalmente abbiano effettuato false segnalazioni. Oltre agli obblighi di segnalazione nei confronti dell'O.d.V. nell'ambito delle aree sensibili disciplinate nelle singole sezioni delle parti speciali del presente modello, a ciascun amministratore, dirigente, dipendente compete l'obbligo di segnalare all'O.d.V. eventuali notizie relative alla commissione, o al ragionevole ipotizzarsi di commissione, di reati di cui al d.lgs. 231/01 e ogni violazione o presunta violazione delle regole previste dal Modello, o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'Ente. I colloqui saranno effettuati separatamente sia in termini di tempo che di luogo per evitare l'incontro del soggetto segnalante con il responsabile della presunta violazione.

L'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione le segnalazioni, ancorché anonime, che presentino elementi fattuali, ossia le segnalazioni devono fondarsi su elementi di fatto che siano "precisi e concordanti". Nella valutazione della segnalazione l'Organismo coinvolgerà solo le funzioni aziendali ritenute collegate o collegabili alla violazione definendo, come primo punto, i principi e le regole da rispettare per la tutela del segnalante.

Il nome del segnalante non dovrà essere discusso o trasmesso al di fuori delle riunioni dell'Odv, le mail e le comunicazioni depositate nella cassetta non dovranno essere inoltrate a terzi, né diffuse in alcun modo. L'Organismo di Vigilanza, dopo aver preso atto della segnalazione, si impegna ad archiviarla garantendo la

|   |                                  |                     |
|---|----------------------------------|---------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | Data                |
| <b>Oggetto:</b>   | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 18 di 20</b> |

non fruibilità da parte di terzi: le segnalazioni cartacee andranno archiviate in uno scompartimento con chiusura a chiave; le mail dovranno essere archiviate in una cartella protetta da ulteriore password.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono obbligatoriamente ed immediatamente essere trasmesse all'Organismo le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Dipendenti od Organi Societari o comunque la responsabilità della Società stessa;
- i rapporti predisposti dalle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- i procedimenti disciplinari promossi o, nel caso in cui dette violazioni siano commesse da soggetti non dipendenti, le iniziative sanzionatorie assunte.

La violazione delle indicazioni sopra descritte da parte dei Dipendenti, dei Responsabili delle Funzioni Aziendali, degli Organi Societari, dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc.), comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari, come indicato dal Sistema Sanzionatorio.

La giusta causa nella rivelazione del segreto d'ufficio opera come scriminante nel presupposto che vi sia interesse all'integrità dell'ente, quindi alla prevenzione/repressione dell'illecito, per cui è imposta la rivelazione. Non ci è invece giusta causa quando, la rivelazione avviene con modalità eccezionali rispetto alle finalità di eliminazione dell'illecito.

## **8. Formazione, informazione e selezione delle risorse umane**

L'Ente al fine di dare concreta ed efficace attuazione ai principi ed ai contenuti del Modello e delle procedure collegate, assicura una corretta divulgazione degli stessi ai propri dipendenti (di ogni livello) ed ai soggetti che, a qualsiasi titolo, hanno rapporti contrattuali con l'Ente.

Tale attività di divulgazione, seppur diversamente caratterizzata a seconda dei diversi destinatari cui si rivolge, è regolata dai principi di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità. La suddetta documentazione è integrata da circolari o comunicazioni che verranno trasmesse dal settore risorse umane o dal settore legale.

Con riferimento alla generalità dei dipendenti, al momento dell'assunzione sono consegnati e presentati a ciascun dipendente i manuali e le procedure necessarie, tale attività è registrata.

Al momento dell'assunzione viene, altresì, richiesto a ciascun dipendente di sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza, adesione e impegno all'osservanza dei principi ed alle regole fondamentali di comportamento.

È dedicato inoltre un apposito spazio nella rete aziendale alla diffusione e conoscenza del Modello e delle procedure collegate.

La partecipazione alle attività di formazione ed aggiornamento è obbligatoria per tutti i dipendenti della Società.

## **9. Il sistema disciplinare**

Le sanzioni esplicitate al presente paragrafo sono dirette al respingimento di condotte che mancano di rispetto:

|   |                                  |                     |
|---|----------------------------------|---------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | Data                |
| <b>Oggetto:</b>   | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 19 di 20</b> |

1. ai principi contenuti nel Codice Etico;
2. alle procedure e alle prescrizioni indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati dall'ente;
3. regole relative all'informativa verso l'Organismo di Vigilanza di condotte che mancano di rispetto i precedenti punti.

Il sistema sanzionatorio si applica a:

1. soggetti apicali (persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'impresa);
2. soggetti "quadri";
3. soggetti sottoposti (sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali o di collaboratori esterni).

Per l'irrogazione delle sanzioni sono seguiti i criteri di gravità della condotta e dei pericoli creati, di presenza dell'elemento soggettivo (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia), di rilevanza degli obblighi violati, di entità del danno eventualmente creato all'impresa dall'eventuale applicazione delle sanzioni, del livello di responsabilità, di presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, di eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti.

Le sanzioni previste in merito al mancato rispetto delle procedure e prescrizioni sopra descritte consistono in:

1. **Biasimo verbale:** irrogato nei casi di:
  - A. violazione colposa delle prescrizioni sopra descritte
  - B. errori procedurali dovuti a negligenza dei lavoratori non aventi rilevanza esterna
2. **Biasimo scritto:** irrogato nei casi di
  - A. recidiva di violazione colposa di procedure o prescrizioni sopra elencate in un biennio
  - B. errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna
3. **Multa:** irrogata nei casi di:
  - A. errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna
  - B. in relazione al livello di responsabilità gerarchico o tecnico o in relazione a circostanze aggravanti, la condotta colposa possa pregiudicare anche solo potenzialmente l'efficacia delle norme sopra elencate (inosservanza dell'obbligo di informativa all'OdV, reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni sopra elencate, etc.)
4. **Sospensione dalla retribuzione o dal servizio:** tale sanzione prevede l'irrogazione di un massimo di 3 giorni di effettivo lavoro. I casi di applicazioni sono:
  - A. i casi previsti per l'applicazione della multa
  - B. i casi di gravi violazioni di prescrizioni previste dalle fonti elencate sopra tali da esporre l'impresa a responsabilità (inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti verso la P.A., omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul rispetto delle prescrizioni, false o infondate segnalazioni relative a violazioni delle fonti elencate, etc.)
5. **Licenziamento con preavviso:** irrogato nei casi di:
  - A. reiterata grave violazione delle procedure e prescrizioni delle fonti elencate sopra aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività a rischio reato
6. **Licenziamento senza preavviso.** irrogato nel caso di:

|   |                                  |                     |
|---|----------------------------------|---------------------|
|  | <b>Iscom Formazione Modena</b>   | <b>Data</b>         |
| <b>Oggetto:</b>   | <b>MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> | <b>PAG 20 di 20</b> |

- A. mancanze tanto gravi da non consentire la prosecuzione neanche provvisoria del rapporto di lavoro (violazione di prescrizioni con rilevanza esterna o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento diretto alla commissione di un reato tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro, violazione o elusione del sistema di controllo interno mediante sottrazione, distruzione, alterazione della documentazione, etc).

## 10. Aggiornamento del Modello

In conformità a quanto previsto dal D. Lgs 231/01, 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'Organo amministrativo l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

L'organo amministrativo valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dall'Organismo di Vigilanza e, sentiti gli altri organi di controllo presenti, delibera in merito all'aggiornamento del Modello in relazione a modifiche o integrazioni che si dovessero rendere necessarie.

Possono essere cause di aggiornamento:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Società o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- emanazione e modifica di linee guida da parte dell'associazione di categoria;
- commissione dei reati 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;
- riscontro di carenze 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'organo amministrativo 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 le relazioni periodiche, a informare il vertice aziendale circa l'esito dell'attività di vigilanza intrapresa a seguito delle modifiche.