MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

1. PREMESSE .....

1.1. DEFINIZIONI.....
1.2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001 .....
1.3. LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA .....
1.4. LA SOCIETÀ FLOWEEE SRL …….....
1.5. LA GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ ….....
1.5.1. L'Amministratore unico.....
1.5.2. Deleghe ed incarichi vari. ……
1.6. ULTERIORI ASPETTI ORGANIZZATIVI PRESUPPOSTI DEL MODELLO .....

2. RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .

3.1. CARATTERISTICHE SALIENTI DEL MODELLO .....
3.2.ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA VALUTAZIONE DEL MODELLO ESISTENTE Ð AL SUO EVENTUALE ADEGUAMENTO .....

4. MAPPA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO .....

5. CODICE ETICO .....

6. RILEVAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI .....

7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI .....

8. INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI.....

9. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....

9.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE .....
9.2. SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE .....
9.3. SANZIONI PER I COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....
9.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI E DEGLI ALTRI SOGGETTI TERZI ....

10. ORGANISMO DI VIGILANZA.....

10.1. L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. .....
10.2. ARCHITETTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....
10.3. DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEL COMPONENTE UNICO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....
10.4. REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO .....
10.5. LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. .....
10.6. IL REPORTING ALL'AMMINISTRATORE UNICO.....
10.7 IL SISTEMA DI SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA. .....

10.8. MODALITÀ DI TRASMISSIONE E VALUTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI .....
10.9. LA RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI. .....
10.10. VERBALI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA. .....
10.10.1. Casi di interesse del componente nella decisione dell'Organismo di Vigilanza
10.10.2. Casi di segnalazione di fatti illeciti aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza .....
10.10.3. Verbalizzazione delle segnalazioni.....

Allegati:

1. I reati oggetto d'indagine;
2. Codice Etico.

1. PREMESSE

1.1. Definizioni

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

"***Attività a rischio di reato***": il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società Floweee Srl al rischio di applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto *de quo* per effetto della commissione di un Reato da parte di Apicali o Sottoposti.

"***CCNL***": il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società e, nello specifico, il CCNL Terziario Confcommercio *pro tempore* vigente.

"***Codice Etico***": il documento, ufficialmente voluto ed approvato dall'amministratore unico della Società quale esplicazione della politica della stessa, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.

"***Società Floweee Srl***": società dedita alla compravendita di batterie al piombo esauste, vendita di lubrificanti ed altri ricambi auto, trasporto per conto di terzi, noleggio auto a breve e lungo termine.

"***D. Lgs. 231/2001***" o "***Decreto***": 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, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

"***Destinatari***": Amministratore unico, Procuratori, Dipendenti, Fornitori e altri soggetti con cui la Società Floweee Srl entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari.

"***Dipendenti***": tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società Floweee Srl un rapporto di lavoro subordinato.

"***Linee Guida***": le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione e dell'adozione del Modello.

"***Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001***" o "***Modello***": il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto idoneo a prevenire i rischi di commissione dei Reati e, pertanto, adottato dalla Società Floweee Srl, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale Apicale o Sottoposto, così come descritto nel presente documento e relativi allegati.

"***Organismo di Vigilanza***" od "***OdV***": l'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.

"***Personale***": tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società Floweee Srl un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "*stagisti*" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società.

"***Personale Apicale***": i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società Floweee Srl o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, Amministratore unico, Procuratori ed eventuali institori.

"***Personale Sottoposto ad altrui direzione***" o "**Personale Sottoposto**": i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.

"***Protocollo***": la misura organizzativa, fisica e/o tecnologica idonea a prevenire la realizzazione dei Reati.

"***Reati***" o il "***Reato***": l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche o integrazioni come presupposto della responsabilità degli enti.

"***Sistema Disciplinare***": l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedimentali e comportamentali previste dal Modello.

1.2. Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea[1], con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali da parte di soggetti che nei predetti enti rivestono il ruolo di Apicali o di Sottoposti.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Il nuovo regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più seri, sono previste anche gravi misure interdittive, quali la sospensione o la revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

I reati richiamati dal Decreto, ovvero i reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, sono - ad oggi - quelli realizzati in relazione a rapporti intrattenuti con la pubblica amministrazione, i reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, i reati societari, i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i delitti contro la personalità individuale. In particolare, si elencano all'Allegato 1 i reati in relazione alla commissione dei quali l'ente può essere condannato alla sanzione amministrativa[2].

---

[1] Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.

[2] Resta assai concreta l'ipotesi di ampliamento dell'elenco delle fattispecie di reato rientranti nell'applicazione di questa disciplina, di prossimo inserimento, in particolare, i reati in materia di diritto di autore, corruzione tra privati, illecita concorrenza con minaccia di violenza, ecc…. Per l'analisi approfondita dei reati richiamati dal Decreto si rinvia all'Allegato 1, in cui sono riportate le informazioni inerenti le fattispecie di reato.

Tuttavia, in adempimento dei principi statuiti dal Codice etico (Allegato 3), la Società Floweee Srl ha predisposto Protocolli preventivi specifici per garantire il patrimonio conferito e l'azione di controllo dei Procuratori preposti ai controlli interni.

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, "*l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio*"; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illegale abbia ottenuto benefici per l'impresa. L'ente, invece, non risponderà se gli attori del Reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni sono considerate di rilevo ai fini del Decreto se vengono poste in essere:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da 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 indicati nella precedente lettera a).

Ad ogni buon conto, l'ente non è sempre e comunque tenuto a rispondere della commissione del Reato. Il legislatore ha infatti ritenuto opportuno consentire all'ente di dimostrare in via preventiva la propria estraneità rispetto al Reato[3]. A tale fine, viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo soggetto Apicale o Sottoposto rientrerà in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso sarà conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo[4].

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui 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*".

---

[3] A. FILIPPINI, *Adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001*.
[4] G. FIANDACA, E. MUSCO, *Diritto Penale Parte Generale*, Zanichelli Editore, quarta edizione.

La medesima disposizione prevede, inoltre, l'istituzione di un "O*rganismo di controllo*" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

Individuare le Attività a rischio di reato;
Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei Reati;
Individuare, al fine della prevenzione dei Reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conclusione, nell'ipotesi di Reati commessi dal Personale Apicale, l'ente non ne risponderà se proverà che:

(i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
(ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza), che nelle realtà di piccole dimensioni potrebbe anche coincidere con l'organo dirigente stesso;
(iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza in ordine all'osservanza del modello;
(iv) i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi[5].

[5] Non sussiste, quindi, l'inversione dell'onere della prova prevista per il Personale Apicale: nel caso in esame sarà l'organo della pubblica accusa a dover provare che l'ente non aveva adottato per tempo un adeguato modello di organizzazione.

1.3. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia[6].

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società Floweee Srl rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.
Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

1.4. La Società Floweee Srl

La Società Floweee Srl è una società che si occupa della compravendita di batterie al piombo esauste, vendita di lubrificanti ed altri ricambi auto, trasporto per conto di terzi, noleggio auto a breve e lungo termine.
La Società ha sede legale in Roma – via B. Oriani n. 153 – ed annovera n. 1 sede amministrativa sita in Montalto di Castro, Località Due Pini snc e n. 2 sedi operative site rispettivamente in Canino - via Cristoforo Colombo n. 28 – ed in Montalto di Castro, via Aurelia Tarquinia n. 41. Sempre a Canino è altresì ubicato un deposito di lubrificanti con licenza UTIF. Nella sede legale non viene svolta alcuna attività e, quindi, nessun dipendente è adibito alla stessa. Alla sede amministrativa è adibito esclusivamente il personale impiegatizio che svolge le attività amministrative e le mansioni di segreteria. Nelle due sedi operative site rispettivamente in Canino e Montalto di Castro viene espletata l'attività di vendita di lubrificanti ed altri ricambi auto e, pertanto, alla stessa sono adibiti sia impiegati che operai.
Titolari delle quote sociali sono: il dott. Giovanni Corti (67%) e la dott.ssa Fulvia Corti (33%).

---

[6] Il Ministero della giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.5. La Governance della Società Floweee Srl.

Lo statuto della Società Floweee Srl affida la *Governance* aziendale all'Amministratore unico.

1.5.1. L'Amministratore unico.

Il signor Giuseppe Corti è l'Amministratore unico della Società. Si occupa della gestione dell'intera azienda e, quindi, di tutte le attività che non sono delegate ai procuratori.

1.5.2. Deleghe ed incarichi vari.

Il dott. Giovanni Corti è procuratore generale della società e titolare, con firma disgiunta dall'amministratore unico, delle deleghe a compiere tutti gli atti di ordinaria amministrazione e, in particolare, tenuta e firma della corrispondenza, stipula di contratti di acquisto, vendita, prestazione di servizi, permuta di beni mobili, locazione, anche finanziaria, sublocazione, affitto, appalto, subappalto, fornitura e amministrazione, spedizione, trasporto, assicurazione, mandato, commissione, agenzia, deposito, comodato, bancari, apertura e chiusura di conti correnti, emissione di assegni e titoli, anche cambiari, emissione di fatture e note di addebito e di accredito, ricognizione e liquidazione dei conti, cessione di crediti, rappresentanza della società presso qualunque istituto di credito, qualsiasi ufficio pubblico o privato, qualsiasi società o privato.
Il dott. Fulvio Caporossi è procuratore generale della società e titolare, con firma disgiunta dall'amministratore unico, delle deleghe a compiere tutti gli atti di ordinaria amministrazione e, in particolare, tenuta e firma della corrispondenza, stipula di contratti di acquisto, vendita, prestazione di servizi, appalto, subappalto, fornitura e amministrazione, spedizione, trasporto, assicurazione, mandato, commissione, agenzia, deposito, comodato, rappresentanza della società nei confronti di clienti, fornitori, dipendenti e collaboratori, emissione di fatture e note di addebito e di accredito, ricognizione e liquidazione dei conti, cessione di crediti, rappresentanza della società presso qualunque ufficio pubblico o privato, qualsiasi società o privato limitatamente alle pratiche commerciali ed amministrative.
Preposto al negozio sito in Canino, via Cristoforo Colombo n. 28, è il sig. Andrea Sborchia.
Preposto al negozio sito in Montalto di Castro, via Aurelia Tarquinia n. 41, è il sig. Antonio Pastori.

1.6. Ulteriori aspetti organizzativi presupposto del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Gli organi della Società Floweee Srl hanno dedicato e continuano a dedicare la massima cura nella definizione ed aggiornamento delle strutture organizzative e delle procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla stessa Società).

Il contesto organizzativo della Floweee Srl è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che garantiscono il funzionamento della Società stessa.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società Floweee Srl ha individuato:

- le regole di *corporate governance* adottate in recepimento della normativa societaria e regolamentare rilevante;
- i regolamenti interni e le *policy* aziendali;
- il Codice Etico.

Le regole, le procedure ed i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i soggetti Destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Floweee Srl.

2. RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione dell'amministratore unico.

Ai sensi dell'articolo 12, comma 7, lettera g), l'amministratore unico ha predisposto ed approvato il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Considerate le disposizioni degli articoli 10, comma 1, lettere a), m), o), p), q) ed r), 11, comma 8, lettere a), b), c) e d) del Decreto, la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società spetta all'amministratore unico.

Il Modello stesso ed i relativi Protocolli (compreso il Codice Etico) sono quindi approvati dall'amministratore unico, che sarà competente in futuro per decidere successive modifiche ed integrazioni complessive del Modello, ovvero dei suoi principali protocolli (Codice Etico, Organismo di Vigilanza, Sistema sanzionatorio e disciplinare).

Sarà competenza dell'amministratore unico attivarsi ed agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso.

L'amministratore unico deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali "a rischio di reato".

---

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1. Caratteristiche salienti del Modello

La Società Floweee Srl ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della stessa, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società Floweee Srl si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Floweee Srl stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel

cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto),

di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
ribadire che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società Floweee Srl intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali, sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Floweee Srl fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
permettere alla Società Floweee Srl di intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Conseguentemente, l'amministratore unico ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società Floweee Srl di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la *Corporate Governance,* limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione dell'amministratore unico che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada adattato alla realtà aziendale, con particolare riferimento al sistema dei controlli interni, prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche ed al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società Floweee Srl ha già formalizzato e reso operativo il proprio organigramma e funzionigramma aziendale. La conoscenza e la diffusione dell'organigramma, del funzionigramma sono garantiti dall'assetto organizzativo estremamente limitato e dalla distribuzione del materiale organizzativo tramite l'intranet aziendale.

Con riferimento agli aspetti gestionali e di *governance*, la Società Floweee Srl si riferisce a quanto disposto dallo Statuto, in cui sono descritte competenze, responsabilità e poteri del Personale Apicale della Società.

Per quanto concerne la gestione operativa, la Società Floweee srl ha identificato i propri processi e formalizzato Regolamenti operativi, evidenziandone le responsabilità, le condotte e le prassi che si richiede siano rispettate dai sottoposti.

Il Modello adottato coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società Floweee Srl, attraverso la ricerca della distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse.

Il Modello rappresenta quindi un sistema strutturato ed organico di processi,

procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati,

mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure.

Come suggerito dalle linee guida delle associazioni di categoria, il Modello formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni (laddove le dimensioni organizzative lo permettano).

In particolare, le procedure manuali ed informatiche (i processi gestiti dai sistemi informativi) sono tali da regolamentare lo svolgimento delle attività, prevedendo gli opportuni punti di controllo (quali quadrature e verifiche sull'operato di terzi operatori e soggetti periferici) ed adeguati livelli di sicurezza. Inoltre, nell'ingegnerizzazione dei processi, laddove possibile in funzione delle dimensioni aziendali, è stata introdotta la separazione di compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio e sono stati considerati i principi di trasparenza e verificabilità.

Per quanto concerne la gestione finanziaria, dove il controllo procedurale si avvale di strumenti consolidati, sono stati adottati specifici protocolli preventivi che regolano l'utilizzo di mezzi di pagamento e la gestione dei valori di qualsiasi natura, supervisione e snodi autorizzativi del vertice, separazione di compiti con la già citata ripartizione di funzioni (ove possibile stante le dimensioni aziendali). La Società Floweee Srl, inoltre, prevede la proceduralizzazione delle decisioni (anche in questo caso, limitatamente alle dimensioni aziendali), rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, così da impedire gestioni improprie di risorse finanziarie.

Per quanto concerne la gestione operativa, i controlli preventivi si estrinsecano nella separazione di compiti e, laddove opportuno in relazione ai rischi di reato, nell'abbinamento di firme e nella autorizzazione di pagamenti legati a fatture coerenti con gli ordini o i contratti stipulati.

Il Modello prevede inoltre un controllo sulla gestione e sulle attività contabili, demandato alla dott.ssa Fulvia Corti, che mira anche a fornire tempestiva segnalazione, a seconda dei casi, dell'insorgere o dell'esistenza di situazioni anomale con riferimento alle principali voci di spesa e processi a rischio.

Con specifico riferimento ai poteri autorizzativi e di firma, questi sono stati assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese. I poteri sono esercitati dall'amministratore unico e dai procuratori, questi ultimi nei limiti delle deleghe conferite.

In ogni caso, in funzione dell'attuale Modello, a nessuno sono attribuiti poteri illimitati e sono adottati idonei accorgimenti affinché i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione. In quest'ottica nessuno può gestire in autonomia un intero processo e per ogni operazione è richiesto un adeguato supporto documentale (o informatico per i processi automatizzati), che attesti le

caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individui chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa[15].

In merito al rischio attinente la protezione delle informazioni della Clientela, la Società Floweee Srl ha conformato la propria organizzazione e il proprio sistema gestionale alla normativa in materia di protezione dei dati personali, garantendo standard operativi di riservatezza.

Per quanto concerne gli aspetti di "controllo", il Modello, attraverso l'istituzione di un apposito Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione ed il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema dei controlli interni, facendo patrimonio delle esperienze maturate. Il Modello non modifica le funzioni, i compiti e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico ed alla normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato. Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati (i.e. sicurezza dei sistemi, verifiche periodiche gestionali nei periodi topici delle attività di consulenza).

Infine, le azioni di comunicazione e formative previste dal Modello consentiranno:

- al Personale, quale potenziale autore dei Reati, di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della totale ed assoluta disapprovazione della Società Floweee Srl nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società Floweee Srl potrebbe trarne un vantaggio;
- alla Società Floweee Srl di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

[15] Il Modello, considerate le dimensioni aziendali, mira quindi a garantire il principio di separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

3.2. Attività finalizzate alla valutazione del Modello esistente ed al suo eventuale adeguamento

Per quanto concerne la valutazione del Modello ed i processi di aggiornamento e miglioramento dello stesso, in conformità al Decreto ed alle Linee Guida delle citate associazioni di categoria, l'amministratore unico ha ritenuto di istituire un processo di *risk assessment* e *risk management*, adottando le azioni qui di seguito elencate:

identificazione e mappatura delle aree e delle attività aziendali;

correlazione delle aree e delle attività aziendali rispetto alle fattispecie di Reato con conseguente mappatura dettagliata delle Aree e delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;

analisi del clima etico ed organizzativo attualmente presente, effettuata tramite tecniche di *self assessment*, al fine di valutare alcune variabili del contesto aziendale idonee ad influenzare in senso inibitorio l'inclinazione a delinquere (spinta etica apicale, spinta etica del *management*, clima etico aziendale, chiarezza organizzativa e competenza del personale, politica retributiva, situazione economica e finanziaria dell'ente, adeguatezza del sistema dei controlli interni e relative capacità preventive, adeguatezza del sistema formativo, correttezza e liceità dei mercati di riferimento e approccio dell'ente ai mercati stessi, grado di accettazione delle azioni preventive o correttive, adeguatezza del sistema sanzionatorio e disciplinare);

analisi dei protocolli in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata e dovrà essere posta alla:

- definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare i Reati;
- definizione delle Attività a rischio di reato;
- definizione di un piano di implementazione dei Protocolli;
- definizione di uno specifico piano di formazione del Personale;
- definizione dei Protocolli per i terzi soggetti (consulenti e fornitori);
- definizione e applicazione di uno specifico sistema sanzionatorio e disciplinare, dotato di idonea deterrenza;

identificazione dell'Organismo di Vigilanza nell'avv. Antonio La Bella, consulente esterno all'azienda specializzato in diritto del lavoro, con conseguente sicura sussistenza delle peculiarità idonee allo svolgimento dei compiti di vigilanza circa l'efficacia e l'effettività del Modello;

I capitoli seguenti contengono la sintetica illustrazione dei principali

Protocolli che la Società ritiene ineludibili e di immediata applicazione ai fini

della efficace implementazione del Modello, allo scopo ultimo di prevenire la commissione dei Reati.

4. MAPPA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento del Modello, occorre tenere in debita considerazione tutti gli Organi e le funzioni aziendali della Società, correlandole – in relazione alle rispettive attribuzioni – alle fattispecie di Reato e declinandone in tal modo l'esposizione al rischio/reato con indicazione delle possibili modalità di realizzazione dei Reati (Attività a rischio di reato).

A tal fine assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, è necessario identificare i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

Più in dettaglio:

- il Personale Apicale;
- il Personale sottoposto ad altrui direzione.

Con riferimento alla sussistenza dei presupposti soggettivi per l'applicazione della norma in oggetto anche nei confronti di soggetti estranei all'organizzazione aziendale, ma con cui la Società intrattiene rapporti stabili e continuativi, si è reso opportuno verificare la concreta esistenza nei confronti di tali soggetti di:

- poteri di indirizzo, vale a dire la facoltà della Società di impartire ordini e direttive specifiche e vincolanti riguardanti l'esecuzione dell'incarico conferito e le modalità di attuazione;
- poteri di controllo delle diverse fasi di espletamento della prestazione lavorativa;
- potere disciplinare e di censura.

L'analisi del rischio di reato ha quindi riguardato diverse figure di interlocutori (professionisti, consulenti e fornitori).

Con riferimento a tali interlocutori, tenuto conto che si tratta di società che prestano servizi nell'interesse della Società, si ritiene che la loro considerazione nell'ambito dell'attività di analisi del rischio di reato consenta una completa ricostruzione della reale operatività della Società. Non sarebbe opportuno, infatti, escludere dall'analisi funzioni comprese nel ciclo operativo dell'impresa seppur svolte da soggetti esterni, i quali agiscano in stretto coordinamento con la Società ai fini del perseguimento di un unico disegno imprenditoriale. Peraltro si ritiene che il loro inserimento nell'ambito dell'analisi debba essere limitato esclusivamente alla ricostruzione delle relazioni tra la Società e i predetti interlocutori, al fine di valutare la possibilità di commissione dei Reati per il tramite o in concorso con soggetti esterni alla Società stessa. Tali soggetti sono quindi da considerare Destinatari del Modello.

Con riguardo invece ai servizi erogati in favore di soggetti esterni, allo scopo di escludere il coinvolgimento della Società in eventuali procedimenti a carico degli enti in favore dei quali sono erogati i servizi, si prevedono apposite clausole di risoluzione dei contratti al precipuo scopo di "sterilizzare" il rischio di coinvolgimento della Società a titolo di concorso nel reato altrui. Per esperienza, tale soluzione sarà praticabile nei confronti della clientela di dimensioni minori; verso la clientela di dimensioni maggiori (società quotate, ecc.), risultando impossibile far modificare loro standard contrattuali ed organizzativi, l'impegno a fornire i servizi sarà assunto solo laddove vi siano garanzie contrattuali che prevedano l'adozione da parte del cliente di propri modelli di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione del rischio di reato e non sussistano circostanze oggettive che rendano prevedibile un livello di rischio elevato. In tali circostanze la decisione circa l'assunzione di impegni contrattuali dovrà essere rimessa all'amministratore unico.

Alla luce di tali considerazioni, la Società ritiene dunque opportuno estendere il Modello anche ai terzi interlocutori, ritenendo rilevanti gli atti posti in essere dagli stessi terzi interlocutori nell'ambito della tipica attività di auto-organizzazione connessa con la qualifica di imprenditore autonomo.

L'inclusione di tali ultimi soggetti nel novero dei Destinatari del Modello comporta che:

- essi dovranno garantire il rispetto dei Protocolli agli stessi applicabili ed in particolare del Codice Etico attraverso idonei strumenti di carattere contrattuale;
- la Società – per mezzo delle Funzioni preposte alla gestione dei rapporti con tali interlocutori – dovrà effettuare azioni di comunicazione e sensibilizzazione degli stessi in merito ai contenuti essenziali del Modello;
- la Società dovrà controllare - sempre per mezzo delle Funzioni preposte alla gestione dei rapporti – il rispetto del Codice Etico e degli altri Protocolli applicabili con azioni di controllo e, se del caso, con reazioni sanzionatorie efficaci.

I risultati della prima attività di mappatura hanno consentito:

- la preliminare identificazione degli organi aziendali e delle funzioni organizzative che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle Attività a rischio di reato;
- l'individuazione delle modalità attuative del rischio/Reato;
- la valutazione dei rischi di Reato e, conseguentemente, l'organizzazione di un piano di interventi mirato e progettato sulla base della consapevolezza dei rischi correnti.

L'analisi del rischio di Reato è stata e dovrà essere effettuata periodicamente al fine di supportare le decisioni attinenti le politiche aziendali in materia di

prevenzione dei reati e l'implementazione dei relativi protocolli preventivi.

5. CODICE ETICO

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società si è dotata di un Codice Etico (Allegato 2), i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico adottato dalla Società è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che la stessa Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

La Società è impegnata ad una effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico sarà sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

6. RILEVAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI

La mappatura delle aree e Attività a rischio di reato ha consentito di definire i processi sensibili, nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio verificarsi le condizioni, le circostanze o i mezzi per la commissione di Reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di Reato.

Con riferimento a tali processi la Società ritiene assolutamente necessario e prioritario che nello svolgimento di tutti i processi aziendali sensibili siano rispettati tutte le procedure aziendali, in quanto ritenute idonee a prevenire i Reati tramite:

la separazione dei compiti operativi attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità operative tra Organi aziendali e Funzioni aziendali e la previsione di più livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto (si prevede in ogni caso la firma finale del procuratore competente *ratione materiae* per qualsiasi formalizzazione di volontà societaria);

la chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;

l'esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;

la "proceduralizzazione" delle Attività a rischio di reato, al fine di:

- definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
- garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- garantire, ove necessario, l'"oggettivazione" dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;

l'istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sulle Attività a rischio di reato;

l'esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati ed agli *assets* del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimento ai sistemi gestionali e contabili.

7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi ed informativi quale Protocollo di primario rilievo, opererà al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale del contenuto sia del Decreto che degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dall'Organismo di Vigilanza con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale.

Le attività di informazione e formazione dovranno essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.
L'attività di formazione verrà espletata dal dott. Giovanni Corti che indicherà ad ogni dipendente le potenziali criticità delle mansioni a cui detto lavoratore è adibito sotto il profilo del rischio di commissione dei reati.

A seguito dell'approvazione del presente documento è prevista:

- una comunicazione iniziale a tutto il Personale in forza allo stato circa l'adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti dovrà essere consegnato un *set* informativo, contenente i riferimenti al Modello ed ai relativi Protocolli, in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali privacy e sicurezza delle informazioni;
- i Dipendenti dovranno sottoscrivere apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione;
- una specifica attività di formazione dovrà essere pianificata con riferimento ai responsabili delle funzioni e dei servizi aziendali.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, dovrà essere predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento ed aggiornata (nella quale siano presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il *set* informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

8. INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.

9. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico.

Il sistema disciplinare prevederà sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema, così come il Modello, si rivolge, infatti, al Personale Apicale, a tutto il personale Dipendente, ai collaboratori ed ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, l'amministratore unico classifica le azioni dei Dipendenti e di altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
   violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
   violazione del Codice Etico;
   violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti dell'autore, quale l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1. diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza

a danno della Società, nonché reiterate violazioni delle procedure operative aziendali;

3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quali l'adozione di comportamenti che integrino uno o più Reati o inerenti fatti illeciti presupposti dei Reati, ovvero comportamenti di cui ai precedenti punti 1. e 2. commessi con dolo.

9.1. Sanzioni per il Personale dipendente

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dal CCNL applicato dalla Società, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

L'amministratore unico ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato in Società, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate e applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazioni alle quali gli stessi possono essere assunti, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'amministratore unico che, se del caso, riporterà all'Organismo di Vigilanza.

9.2. Sanzioni per il Personale dirigente

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico o degli altri Protocolli, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società ed il lavoratore con qualifica di dirigente.

Nei casi di cui al punto 2. del precedente paragrafo 9., la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto. Nel caso in cui il comportamento del dirigente rientri nei casi previsti dal punto 3. del paragrafo 9., la Società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile. Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato posto in essere contro la volontà della Società nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di terzi.

9.3. Sanzioni per il componente dell'Organismo di Vigilanza

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o dei relativi Protocolli da parte del componente unico dell'Organismo di Vigilanza della Società, dovranno essere informati i soci e l'amministratore unico che provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni non giustificate dell'Organismo di Vigilanza, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati del Decreto con coscienza e volontà.

La Società potrà altresì agire per il risarcimento dei danni.

9.4. Misure nei confronti dei fornitori e degli altri soggetti terzi

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare i Protocolli applicabili ed i principi etici a cui si ispira l'operatività della Società esplicitati nel Codice Etico.

Tali contratti dovranno prevedere, ove possibile e, quindi, d'intesa con il contraente terzo, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione, da parte del terzo contraente, di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati,

ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Modello e/o dei relativi Protocolli.

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla stessa, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

10. ORGANISMO DI VIGILANZA

10.1. L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza.

L'articolo 6, lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'ultimo comma del medesimo articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 dispone altresì che "*negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati nella lettera b), del comma 1, possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente*".

L'autonomia e l'indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione funzionale paritetica all'organo amministrativo.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, e alle dimensioni organizzative della Società, viene costituito *ad hoc* un Organismo di Vigilanza che nella sua prima composizione sarà costituito dall'avv. Antonio La Bella, consulente esterno dell'azienda.

In tale contesto, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV è supportato di fatto dall'amministratore unico e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

10.2. Architettura e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdV, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di *corporate governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Al riguardo è forte convincimento dell'amministratore unico che, ai fini della scelta dei componenti dell'Organismo di Vigilanza (attuale e futuro), sia opportuno valutare, con riferimento a ciascuna delle soluzioni ipotizzate, la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

autonomia ed indipendenza dell'organismo e dei membri (in relazione

alle dimensioni organizzative dell'ente),

professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo, per il tramite dei membri, deve possedere:

adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, *flow charting* di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);

continuità di azione, da realizzarsi attraverso la presenza nell'Organismo di una persona interna dedicata a tempo parziale all'attività di vigilanza sul Modello.

10.3. Durata in carica, decadenza e sostituzione del componente unico dell'OdV

Il componente unico dell'Organismo di Vigilanza resta in carica per un periodo di un anno, tacitamente rinnovato per un ulteriore lasso temporale di eguale durata salvo disdetta da parte dell'amministratore unico che si riserva la facoltà di revocare e/o sostituire i membri dall'incarico in qualunque momento e con assoluta libertà di forma.

Ai fini della valutazione dei requisiti di autonomia e indipendenza, i componenti dell'OdV, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica:

1. non dovranno rivestire incarichi in altri Organi della Società;
2. non dovranno essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per Reati di cui il Modello mira la prevenzione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a comunicare immediatamente all'amministratore unico l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Oltre che in caso di morte o a norma di Statuto, decadranno automaticamente dalla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

ricadono nelle ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti 1 – 2;

vengono dichiarati ai sensi di legge incapaci, interdetti, inabilitati o falliti;

sono condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

10.4. Regole di convocazione e funzionamento

L'individuazione delle regole di convocazione e di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è rimesso al prudente apprezzamento dei relativi membri.

10.5. Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi aziendali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, l'Organismo di Vigilanza dovrà:

I. con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:

- interpretare la normativa rilevante;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività a rischio di reato e dei relativi processi sensibili, anche a mezzo di tecniche di *self assessment*;
- valutare, in ottica *ex ante* e in base agli esiti dell'analisi dei rischi di reato, l'idoneità dei Protocolli a prevenire i Reati;
- coordinarsi con le funzioni aziendali preposte alle attività di comunicazione, sensibilizzazione e formazione per garantire a tutti i Destinatari la necessaria conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e del Modello, controllandone l'esecuzione;
- curare l'aggiornamento dello spazio nella rete informatica della Società contenente tutte le informazioni relative al Decreto e al Modello, in collaborazione con le funzioni aziendali preposte;

II. con riferimento alla verifica dell'effettività del Modello:

- effettuare periodicamente verifiche su atti, procedure o processi aziendali in relazione alle Attività a rischio di Reato, per controllare il rispetto dei Protocolli;
- coordinarsi con tutte le funzioni aziendali per istituire e gestire un sistema di monitoraggio delle Attività a rischio di Reato che l'OdV decide di sottoporre a controllo specifico;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di

indagine;

III. con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:

sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, nonché sull'operatività dello stesso;

in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente all'amministratore unico le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e l'indicazione delle azioni ritenute necessarie per la concreta implementazione del Modello desiderato (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.); particolare rilevanza dovrà essere prestata alle integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) necessarie per introdurre accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità;

verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;

coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, all'avv. Antonio La Bella saranno attribuiti i poteri d'iniziativa e di controllo, il budget e le prerogative necessari al fine di garantire all'Organo stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

10.6. Il reporting agli Organi aziendali.

L'Organismo di Vigilanza presenterà annualmente all'amministratore unico il piano di attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposito provvedimento, nonché il rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il *reporting* dovrà avere ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza dovrà proporre all'amministratore unico, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza o quando richiesto da un membro, l'Organismo di Vigilanza potrà intervenire direttamente per risolvere eventuali criticità

riscontrate, rimettendo alla competenza dell'amministratore unico la ratifica

di quanto effettuato al fine di prevenire il rischio e correggere i difetti del Modello.

10.7 Il sistema di segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante segnalazioni da parte di Personale Apicale e sottoposto e terzi Destinatari in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza:

- su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo stesso e/o da questi richieste alle singole strutture della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo ("flussi informativi");
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione 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").

Debbono, comunque, essere obbligatoriamente segnalate per iscritto all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti di ignoti;
- segnalazioni inoltrate alla Società dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei Reati;
- 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 o del Modello;
- in via periodica, le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali, anche per il tramite di *report* appositamente predisposti dall'OdV;
- l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.

In particolare, è fatto obbligo a tutti i Destinatari di segnalare la commissione, o la ragionevole convinzione di commissione, di fatti di Reato o comunque di condotte non in linea con i Protocolli previsti dal Modello.

La segnalazione è riferita direttamente all'Organismo di Vigilanza senza intermediazioni.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Modello in tema di sanzioni disciplinari.

L'Organismo di Vigilanza cura l'istituzione e la gestione di un sistema di segnalazione che permetta la necessaria riservatezza del segnalatore.

Coloro che effettueranno segnalazioni in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

10.8. Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni.

I Flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera delle strutture aziendali interessate mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica.

Le Segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni del Modello, del Codice Etico o di altri Protocolli devono pervenire per iscritto, anche in forma anonima.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle Segnalazioni di cui al punto precedente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o di terzi.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione se conosciuto e/o il responsabile della presunta violazione.

L'Organismo prende in considerazione anche le segnalazioni anonime solo se contenenti elementi gravi, precisi e concordanti. Viceversa, le segnalazioni anonime saranno archiviate senza dar seguito a verifiche.

In caso di segnalazioni non anonime o comunque contenenti elementi gravi, precisi e concordanti, l'OdV provvederà ad effettuare, anche a mezzo delle funzioni aziendali, le verifiche di circostanza, all'esito delle quali (anche in

relazione alla gravità dei fatti emersi) farà conseguire l'archiviazione del caso, l'inizio di un processo sanzionatorio o disciplinare e/o le segnalazioni agli Organi aziendali.

10.9. La raccolta e conservazione delle informazioni.

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsto nel presente Modello è conservato sul server aziendale per un periodo di 10 anni e sarà accessibile al solo amministratore unico della società.

10.10. Verbali dell'Organismo di Vigilanza.

Il componente unico dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a verbalizzare tutte le attività espletate e le deliberazioni assunte ed a trasmettere all'azienda tutti i verbali redatti.

10.10.1. Casi di interesse del componente nella decisione dell'Organismo di Vigilanza.

Conformemente alla più recente normativa societaria, laddove un componente abbia un interesse, diretto o indiretto, rispetto ad una decisione da assumere, il componente stesso dovrà comunicare per iscritto il proprio interesse, anche tramite verbalizzazione, e astenersi dalla votazione, fermo restando il suo diritto di partecipare alla riunione e, solo dopo la comunicazione del proprio interesse, di esprimere il proprio parere sul tema.

In tali casi, le decisioni dell'OdV dovranno essere motivate anche rispetto all'interesse della Società.

10.10.2. Casi di segnalazione di fatti illeciti aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza.

Laddove una segnalazione non anonima o contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza, le attività ispettive e decisionali saranno assunte e svolte dagli altri componenti del predetto Organismo, sempre che rappresentino la maggioranza.

In tal caso sarà cura del gli altri componenti dell'OdV informare il Consiglio d'Amministrazione della Società.

10.10.3. Verbalizzazione delle segnalazioni.

La verbalizzazione delle segnalazioni dovrà contenere informazioni circa:

- numero progressivo della segnalazione;
- data di ricezione della segnalazione;
- soggetto segnalante (se indicato);
- soggetto segnalato;
- oggetto della segnalazione;
- data di evasione della segnalazione; istruttoria conseguente alla segnalazione; disposizioni in merito agli accertamenti di verifica;
- eventuali e conseguenti proposte correttive e/o disciplinari.

L'evasione della segnalazione avviene in sede di riunione dell'Organismo di Vigilanza, previo espletamento delle indagini del caso.