

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

<b>Verifica OdV del:</b>	26-10-2018
<b>Approvazione Consiglio di Amministrazione del:</b>	12-11-2018

## INDICE

<b>1</b>	<b>PREMESSE</b> .....	<b>5</b>
1.1	DEFINIZIONI .....	5
1.2	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001 .....	8
1.3	LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA .....	13
1.4	LA SOCIETÀ REMEDIA TSR .....	13
1.5	LA GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ.....	14
1.5.1	<i>Assemblea dei soci</i> .....	16
1.5.2	<i>Consiglio di Amministrazione</i> .....	16
1.5.3	<i>Il Presidente e il Vicepresidente</i> .....	17
1.5.4	<i>Amministratore Delegato</i> .....	17
1.5.5	<i>Organo di Controllo</i> .....	17
1.6	ULTERIORI ASPETTI ORGANIZZATIVI PRESUPPOSTO DEL MODELLO .....	18
1.7	ORGANIGRAMMA AZIENDALE.....	19
<b>2</b>	<b>RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO</b> .....	<b>20</b>
<b>3</b>	<b>IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b> .....	<b>21</b>
3.1	CARATTERISTICHE SALIENTI DEL MODELLO.....	21
3.2	ATTIVITÀ DI VALUTAZIONE DEL MODELLO ESISTENTE PER IL SUO EVENTUALE ADEGUAMENTO .....	25
<b>4</b>	<b>MAPPA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO</b> .....	<b>27</b>
<b>5</b>	<b>CODICE ETICO</b> .....	<b>29</b>
<b>6</b>	<b>I PROTOCOLLI PREVENTIVI PER I PROCESSI SENSIBILI</b> .....	<b>30</b>
<b>7</b>	<b>FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI</b> .....	<b>32</b>
<b>8</b>	<b>INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI</b> .....	<b>33</b>
<b>9</b>	<b>LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>34</b>
9.1	SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE .....	35
9.2	SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE .....	36
9.3	SANZIONI PER I COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE, DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E DELL'ORGANO DI CONTROLLO .....	36
9.4	MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI E DEGLI ALTRI SOGGETTI TERZI .....	37
9.5	GARANZIE INERENTI IL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING) .....	37
<b>10</b>	<b>ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>38</b>
10.1	L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	38
10.2	ARCHITETTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	38
10.3	NOMINA, DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI.....	39
10.4	REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO .....	40
10.5	LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	41
10.6	IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIALI .....	43
10.7	I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	44
10.8	LE SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (WHISTLEBLOWING) .....	46
10.9	MODALITÀ DI TRASMISSIONE E VALUTAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI E DELLE SEGNALAZIONI.....	46
10.10	OBBLIGHI E REQUISITI DEL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING).....	47
10.10.1	<i>Disciplina del segreto</i> .....	47
10.11	LA RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	48
10.12	LIBRO VERBALI DELLE RIUNIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	49



10.13	CASI DI INTERESSE DEL COMPONENTE NELLA DECISIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	49
10.14	CASI DI SEGNALAZIONE DI FATTI ILLECITI AVENTI AD OGGETTO UN COMPONENTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	50
10.15	VERBALIZZAZIONE DELLE SEGNALAZIONI. ....	50

## **Allegati:**

---

1. I reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;
2. Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria;
3. Mappa delle aree "a rischio di reato";
4. Parti Speciali, Protocolli preventivi, Sistemi Gestionali, Procedure e Istruzioni di Lavoro;
5. Codice Etico;
6. Regolamento dell'OdV;
7. Sistema sanzionatorio e disciplinare;
8. Bibliografia e riferimenti.

## 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 al rischio di applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto 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.
- **“Codice Etico”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal Consiglio di Amministrazione quale esplicitazione della politica della Società, 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.
- **“Consorzio”**: il Consorzio RE.Media, consorzio con attività esterna, ai sensi degli articoli 2602 e seguenti e 2612 e seguenti del Codice Civile, costituito ai sensi del D. Lgs. 25 luglio 2005 n. 151, come attuato dal D. M. 25 settembre 2007 n. 185, dai cosiddetti *“Sistemi Collettivi”*, istituiti dalla citata legge per la gestione dei rifiuti da apparecchiature elettriche ed elettroniche.
- **“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”**: gli Organi Societari (Presidente, Componenti del Consiglio di Amministrazione, Componenti dell’Organo di Controllo), Dipendenti, Fornitori e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari.
- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società 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 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 dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i rischi di commissione dei Reati e, pertanto, adottato dalla Società, 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 dal presente documento e relativi allegati.
- **“Organi Sociali o Societari”**: l’Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l’Organo di Controllo.
- **“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.
- **“Parte Interessata”**: persona o organizzazione che può influenzare, può essere influenzata o percepire di essere influenzata, da una decisione o da un’azione in relazione alle attività della Società.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società 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 o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione, l’Amministratore Delegato e gli 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 il rischio di realizzazione di condotte propedeutiche alla realizzazione di 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 procedurali e comportamentali previste dal Modello.
- **“SIGQA”**: Sistema Integrato di Gestione Qualità e Ambiente della Società, certificato ai sensi delle norme ISO 9001 e 14001.
- **“Società”**: Remedia TSR s.r.l..

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

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea<sup>1</sup>, 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.

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 gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o 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, qui di seguito si elencano i reati in relazione alla commissione dei quali l'ente può essere condannato alla sanzione amministrativa<sup>2</sup>:

- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico;

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Resta assai concreta l'ipotesi di ampliamento dell'elenco delle fattispecie di reato rientranti nell'applicazione di questa disciplina, di prossimo inserimento. Per l'analisi approfondita dei reati richiamati dal Decreto si rinvia all'Allegato 1, in cui sono riportate le informazioni inerenti le fattispecie e l'analisi dei precedenti utilizzati anche nelle attività di risk assessment.



- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Corruzione per l'esercizio della funzione<sup>3</sup>;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- Corruzione in atti giudiziari;
- Corruzione tra privati<sup>4</sup>;
- Istigazione alla corruzione;
- Concussione;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità<sup>5</sup>;
- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Falsità in monete in carte di pubblico credito ed in valori bollati ;
- False comunicazioni sociali e fatti di lieve entità<sup>6</sup>;
- False comunicazioni sociali delle società quotate<sup>7</sup>;
- Falso in prospetto;
- Impedito controllo;
- Formazione fittizia di capitale;
- Indebita restituzione dei conferimenti;
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- Operazioni in pregiudizio dei creditori;

---

3 Rubrica del reato modificata dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

4 Reato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

5 Reato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

6 Il 30 maggio 2015 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 27 maggio 2015, n. 69, rubricata "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" che ha modificato il testo dell'art. 2621 c.c. ("*False comunicazioni sociali*") e ha introdotto il nuovo art. 2621-bis c.c. ("*Fatti di lieve entità*"). Per l'analisi approfondita dei reati in oggetto si rinvia all'Allegato 1, in cui sono riportate le informazioni inerenti alle fattispecie.

<sup>7</sup> La Legge 27 maggio 2015, n. 69, rubricata "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" ha modificato il testo dell'art. 2622 c.c. ("*False comunicazioni sociali delle società quotate*"). Per l'analisi approfondita del reato in esame si rinvia all'Allegato 1, in cui sono riportate le informazioni inerenti alla fattispecie.

- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- Illecita influenza sull'assemblea;
- Aggiotaggio;
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Delitti contro la personalità individuale<sup>8</sup>;
- Reati di Market Abuse;
- Autoriciclaggio<sup>9</sup>, riciclaggio e ricettazione;
- Reati concernenti il traffico di migranti;
- Intralcio alla giustizia;
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime;
- Reati informatici;
- Violazioni del diritto di autore;
- Violazione diritti segni distintivi;
- Violazione brevetti e diritti industriali;
- Frodi in commercio;

---

<sup>8</sup> Il D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 di Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI ha aggiunto il nuovo art.609-undecies nel novero dei reati presupposto. La nuova fattispecie, introdotta nel codice penale dalla L. 01.10.2012, n. 172, è rubricata "Adescamento di minorenni" e così recita: "Chiunque, allo scopo di commettere i reati di cui agli articoli 600, 600-bis, 600-ter e 600-quater, anche se relativi al materiale pornografico di cui all'articolo 600-quater.1, 600-quinquies, 609-bis, 609-quater, 609-quinquies e 609-octies, adesci un minore di anni sedici, è punito, se il fatto non costituisce più grave reato, con la reclusione da uno a tre anni. Per adescamento si intende qualsiasi atto volto a carpire la fiducia del minore attraverso artifici, lusinghe o minacce posti in essere anche mediante l'utilizzo della rete internet o di altre reti o mezzi di comunicazione".

<sup>9</sup> La legge 15 dicembre 2014, n. 186 rubricata "Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio" oltre a prevedere una nuova procedura di collaborazione volontaria del contribuente con l'Amministrazione fiscale per l'emersione e il rientro in Italia di capitali detenuti all'estero, interviene sulla disciplina del riciclaggio sia prevedendo un inasprimento delle pene pecuniarie delle fattispecie già esistenti, sia introducendo una nuova figura di reato, quella di autoriciclaggio ex art. 648-ter.1 c.p., prima d'ora non prevista nell'ordinamento italiano. Il contenuto della nuova disposizione, nello specifico, attribuisce rilevanza penale alla condotta di chi, dopo aver commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impieghi, sostituisca, trasferisca, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative il denaro, i beni o le altre utilità, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa. Tale reato viene richiamato nell'ambito di operatività del D.Lgs. 231/01 tra quelli richiamati dall'art. 25 octies.

- Reati alimentari;
- Reati associativi, mafiosi e in materia di armi<sup>10</sup>;
- Reati ambientali<sup>11</sup>.
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare<sup>12</sup>.
- Razzismo e xenofobia.

In adempimento dei principi statuiti dal Codice etico, la Società ha predisposto Protocolli preventivi specifici per garantire le comunicazioni sociali, il patrimonio conferito e l'azione di controllo dell'Organo di Controllo preposto 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 di rilievo debbono essere poste in essere:

- 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;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato<sup>13</sup>. 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.

---

<sup>10</sup> Il 18 aprile 2014, è stato modificato il testo dell'articolo 416-ter del codice penale (scambio elettorale politico-mafioso). La modifica è stata introdotta dall'articolo 1 della legge 17 aprile 2014 n. 62.

<sup>11</sup> Il 28 maggio 2015 è stata pubblicata in Gazzetta Ufficiale la Legge 22 maggio 2015, n. 68, rubricata "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" che ha introdotto il Titolo VI-bis ("Dei delitti contro l'ambiente") nel libro II del codice penale, alcuni dei quali sono stati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 quali reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti. Per l'analisi approfondita dei reati in questione si rinvia all'Allegato 1, in cui sono riportate le informazioni inerenti le fattispecie.

<sup>12</sup> Reato introdotto dal D.Lgs. 109/2012.

<sup>13</sup> A. FILIPPINI, *Adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001*.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è 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<sup>14</sup>.

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”*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un *“Organismo di Vigilanza interno all'ente”* 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 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 può coincidere con l'organo dirigente stesso;
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza in ordine al modello;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

---

<sup>14</sup> G. FIANDACA, E. MUSCO, *Diritto Penale Parte Generale*, Zanichelli Editore, quarta edizione.

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<sup>15</sup>.

### ***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<sup>16</sup>.

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da Confindustria. Tali Linee guida sono allegate al presente documento quale **Allegato 2**.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società 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 Remedia TSR***

Remedia TSR fornisce servizi eccellenti e competitivi per la gestione del fine vita dei rifiuti tecnologici. Per realizzare questa missione la Società qualifica e aggrega numerosi servizi in soluzioni complete, affidabili ed efficienti, per tutti i clienti.

Remedia TSR è una società moderna e specializzata nel settore che opera offrendo:

- Servizi al Consorzio ReMedia;
- Servizi al mercato: aziende, enti, organizzazioni.

Il portafoglio dei servizi offerti da Re Media TSR prevede:

---

<sup>15</sup> 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 il modello di organizzazione richiesto.

<sup>16</sup> Il Ministero della giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.



- gestione dei RAEE Domestici e Professionali;
- gestione dei servizi relativi al fine vita di pile ed accumulatori;
- gestione pannelli fotovoltaici.

Tali attività sono svolte sia per prodotti obsoleti, guasti o comunque inutilizzabili, anche di grandi dimensioni, derivanti dalla attività primaria o dalla dismissione di cespiti che si trovano nei magazzini delle vostre aziende, sia per ritiri ai sensi del D.lgs. 49/2014 e 188/2008.

L'offerta di Remedia TSR è completata dai seguenti servizi:

- la realizzazione di progetti speciali con aziende leader per il recupero di materie prime ad alto valore aggiunto;
- consulenza sui sistemi di gestione dei rifiuti tecnologici;
- audit degli impianti di trattamento.

Remedia TSR si è posta l'obiettivo di divenire un affidabile partner di servizio, puntando su:

1. l'utilizzo dei migliori standard qualitativi ed operativi disponibili sul mercato coerentemente ai bisogni del cliente
2. l'efficienza operativa;
3. la capacità di assicurare i servizi richiesti dai Produttori aderenti a Consorzio Remedia;
4. la risposta precisa e tempestiva su tutto il territorio nazionale;
5. la personalizzazione del servizio in funzione delle esigenze di tutte le aziende che hanno necessità di smaltire rifiuti tecnologici;
6. la realizzazione di progetti di innovazione orientati alla riduzione dei costi.

## **1.5 La Governance della Società**

Lo statuto della Società RE.Media prevede i seguenti Organi Sociali:

- a. l'Assemblea dei soci;
- b. il Consiglio di Amministrazione;
- c. il Presidente;
- d. il Vice Presidente;
- e. l'Amministratore Delegato;
- f. l'Organo di Controllo.

Lo statuto disciplina le funzioni, i compiti, le responsabilità e i poteri dei singoli Organi Sociali, nonché le procedure atte alla formalizzazione della volontà dell'Ente per mezzo di delibere o decisioni dei suddetti Organi.

La Governance della Società è altresì disciplinata dal Modello di prevenzione

del rischio di reato. In tale ottica, la Società si prefigge di formalizzare il sistema dei valori che la Società stessa intende promuovere creando un “ambiente” - ossia un assetto organizzativo - idoneo ad esercitare l’attività di impresa in modo lecito, corretto ed esemplare. Questa è l’aspirazione della *corporate governance* della Società, l’obiettivo perseguito con l’adozione dei documenti che intendono caratterizzare l’intera organizzazione d’impresa: gli Organi Sociali con le loro diverse articolazioni, i rapporti tra organi, i codici, i principi, le linee guida, le procedure, le istruzioni di lavoro e le soluzioni organizzative della Società a ciò sono orientati, in questa prospettiva evolvono in termini di sistema, a tale stregua vengono costantemente fatti oggetto di verifica e revisione. Ciò nel convincimento che la costruzione di una buona corporate governance sia un continuo work in progress, sia per il repentino mutare della realtà degli affari, che in termini di sempre possibile individuazione di nuovi margini di miglioramento.

La corporate governance dunque, nell’intendimento della Società è qualcosa di molto concreto e quotidiano, come tale fatta di comportamenti, scelte, atteggiamenti, che vanno spesso al di là della mera applicazione di principi astratti. Ecco perché la lettura del modello va integrata con quella delle regole particolari, delle procedure operative e di tutti quei documenti che illustrano il funzionamento effettivo nella quotidianità della vita societaria. Tali strumenti sono peraltro collegati fra loro e dalla loro visione d’insieme emerge un disegno complessivo, che è poi lo stesso percorso logico e culturale che ha guidato e guida la Società nelle sue elaborazioni.

Alla base delle scelte di corporate governance della Società si posizionano, quali principi informatori, la legalità e la correttezza.

Tali principi rappresentano, infatti, l’apice di una piramide valoriale che dalla dimensione normativo/etica fa discendere l’organizzazione dell’impresa, muovendo idealmente dal Codice Etico per passare - per il tramite dello Statuto - alle procedure che connotano trasversalmente l’intera attività d’impresa e a cui si conformano le prassi operative.

La dimensione dei valori è antecedente rispetto al momento organizzativo societario, e ciò fa del Codice Etico della Società una sorta di manifesto del modo di intendere la conduzione dell’impresa. In quanto tale, esso si colloca idealmente a monte dell’intero sistema di corporate governance e rappresenta una sorta di “codice di comportamento”, fondando, in termini programmatici, il corpus di principi verso cui la Società orienta il proprio agire per una conduzione degli affari equamente ispirata.

Il Codice Etico indica gli obiettivi e i valori informatori dell’attività d’impresa,



con riferimento ai principali soggetti con i quali la Società si trova quotidianamente ad interagire: azionisti, clienti, mercato, comunità, personale. Tutti i restanti strumenti di governance sono coordinati con il Codice Etico, che si colloca - non a caso - al centro di quel processo volto ad assicurare l'efficienza, la conoscibilità e la verificabilità delle attività di gestione, l'affidabilità dei dati, il rispetto delle leggi e dei regolamenti, la salvaguardia dell'integrità aziendale.

Dai valori procede quindi l'organizzazione societaria in senso stretto e, dunque, discende lo Statuto, il quale definisce struttura, strumenti, organi della Società e loro funzionamento, in coerenza con le opportunità concesse dalla legge al fine di ripartire chiaramente i ruoli di supervisione strategica, di gestione e di vigilanza.

Nella citata tripartizione, in ossequio ai dettami della vigilanza, per supervisione strategica viene intesa l'individuazione degli obiettivi strategici aziendali e la verifica della relativa attuazione, per gestione si intende la conduzione dell'attività aziendale, finalizzata alla realizzazione della strategia precedentemente elaborata, mentre il controllo consiste nella verifica della regolarità dell'attività e nell'adeguatezza degli assetti organizzativo/contabili della Società.

#### *1.5.1 Assemblea dei soci.*

In posizione apicale si colloca l'Assemblea dei soci, momento decisivo nel quale si manifesta la capacità volitiva dell'azionista e nel quale la dialettica proprietaria determina le scelte decisive per la realizzazione degli interessi aziendali.

L'Assemblea, la sua convocazione e il suo funzionamento sono disciplinati dallo Statuto e dalla legge.

#### *1.5.2 Consiglio di Amministrazione.*

Al centro dell'organizzazione si erge la figura del Consiglio di Amministrazione, responsabile della direzione e della supervisione strategica dell'impresa.

Il ruolo di direzione strategica del Consiglio di Amministrazione è posto al centro di un efficiente sistema di flussi informativi.



Il Consiglio di Amministrazione, composto da 3 (tre) membri, è l'organo con funzione di supervisione strategica, nel quale si concentrano le funzioni di indirizzo e/o di supervisione della gestione sociale (ad esempio, mediante esame e delibera in ordine ai piani industriali o finanziari ovvero alle operazioni strategiche della Società).

Al Consiglio di Amministrazione è affidata la gestione dell'impresa sociale e agli Amministratori spetta il compimento di tutte le operazioni necessarie per il conseguimento dell'oggetto sociale.

Il Consiglio, la sua convocazione e il suo funzionamento sono disciplinati dallo Statuto e dalla legge.

#### *1.5.3 Il Presidente e il Vicepresidente.*

Il Presidente nel sistema di governance della Società rappresenta il perno della funzione di gestione; egli è quindi responsabile dell'attuazione degli indirizzi deliberati dal Consiglio di Amministrazione nell'esercizio della funzione di supervisione strategica.

Le funzioni del Presidente e del Vicepresidente sono disciplinate dallo Statuto e dalla legge.

#### *1.5.4 Amministratore Delegato.*

L'Amministratore Delegato della Società è nominato dall'Assemblea dei soci.

Lo Statuto disciplina la figura dell'Amministratore Delegato.

#### *1.5.5 Organo di Controllo.*

L'Organo di Controllo è l'organo statutario preposto ai controlli di legalità nell'amministrazione e gestione dell'ente e contabile.

L'Organo di Controllo è stato costituito ed è composto da 3 (tre) membri effettivi e 2 (due) supplenti, iscritti all'Albo dei Revisori Contabili.

L'Organo di Controllo dura in carica tre esercizi e i componenti possono essere

rinominati.

Lo Statuto e la legge disciplinano la costituzione e il funzionamento dell'Organo di Controllo.

### ***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 gestione e di controllo esistenti e già operanti (tra cui il sistema ambientale certificato ISO 14001:2015), 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 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 Società).

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

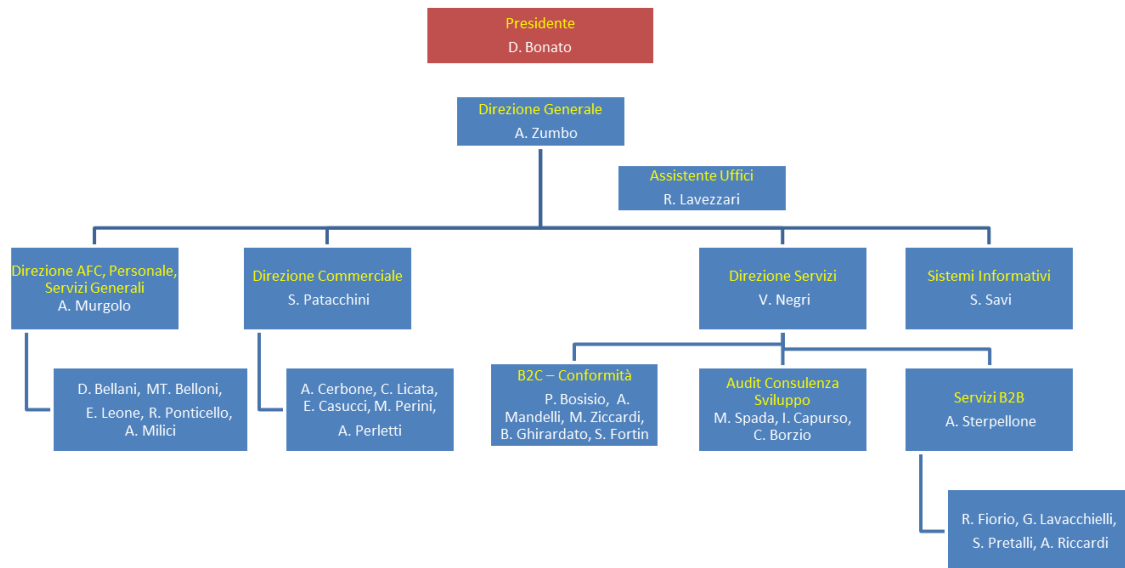
Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

- lo Statuto;
- il Codice Etico;
- le regole di corporate governance adottate in recepimento della normativa societaria e regolamentare rilevante;
- i regolamenti interni, le policy e le procedure operative aziendali;
- i sistemi di gestione certificati:
  - ISO 9001:2015;
  - ISO 14001:2015;

Le regole, le procedure e 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 Società.

## 1.7 Organigramma aziendale

Di seguito si riporta l'immagine dell'attuale organigramma aziendale.



L'organigramma aziendale è soggetto a modifiche periodiche. Le variazioni sono comunicate all'Organismo di Vigilanza affinché tale organismo possa curare l'aggiornamento del Modello di prevenzione del rischio di reato.

## **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 del vertice esecutivo dell'Ente<sup>17</sup>.

Il Modello è stato quindi predisposto e approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società nell'ambito dei poteri di cui allo Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione sarà competente in futuro per decidere successive modifiche e integrazioni complessive del Modello, ovvero dei suoi principali protocolli (Codice Etico, Organismo di Vigilanza, Sistema sanzionatorio e disciplinare).

Restano invece di competenza del Presidente e dell'Amministratore Delegato, conformemente alle deleghe operative vigenti per tempo, le modifiche, le integrazioni e/o gli aggiornamenti dei Protocolli preventivi di dettaglio (quali le procedure operative interne e le istruzioni di lavoro che disciplinano le attività della Società, del Personale e dei Destinatari).

Sarà competenza del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore Delegato, ciascuno per le proprie competenze, attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso.

Per l'individuazione di tali azioni, gli stessi si avvarranno del supporto e delle segnalazioni comunicate dall'Organismo di Vigilanza in relazione alle competenze proprie di tale Organismo.

L'Amministratore Delegato deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei Protocolli nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future.

A tal fine l'Amministratore Delegato si avvale del Personale della Società in relazione alle Attività a rischio di reato da questi svolte.

---

<sup>17</sup> In quest'ottica, per "organo dirigente" si intende in Dottrina il Consiglio di Amministrazione (cfr. per tutti in dottrina, FABRIZIO BAVA, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di vigilanza*, in *Impresa c.i.*, n. 12/2002, p. 1903; ALESSANDRA MOLINARI, *La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in *il Fisco* n. 38/2003, p. 15518); AIGI (AUTORI VARI), *I modelli organizzativi ex D. Lgs. 231/2001*, Giuffrè, 2005, p. 276.

### 3 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

#### 3.1 *Caratteristiche salienti del Modello*

La Società, 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 Società, 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 si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società 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;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- permettere alla Società 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, il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società 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 degli Organi Sociali che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare adattando il proprio sistema dei controlli interni, prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità

delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società 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 limitato e dalla distribuzione del materiale organizzativo tramite l'intranet e la bacheca aziendale.

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

Per quanto concerne la gestione operativa, la Società ha identificato i propri processi, adottato sistemi gestionali certificati e formalizzato norme operative vincolanti, evidenziandone le responsabilità, le condotte e le prassi che si richiede siano rispettate dai Destinatari. Inoltre, per le Attività a rischio di Reato non tipiche (per esempio, richiesta di finanziamenti), sono stati definiti specifici Protocolli di natura organizzativa, fisica o tecnologica<sup>18</sup>.

Il Modello adottato coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la ricerca della distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo (per lo più incentrati sulla Presidenza e l'Amministratore Delegato, stante le dimensioni di impresa e i poteri attribuiti, salva l'ipotesi in cui soggetto a controllo sia lo stesso Presidente e l'Amministratore Delegato, nel qual caso il controllo è attribuito ad altro Consigliere tramite la firma abbinata), con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse<sup>19</sup>. In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, l'Organo di Controllo, l'Organismo di Vigilanza, la Direzione, tutto il Personale e, laddove ritenuto possibile ed efficace, i sistemi, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

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.

---

<sup>18</sup> Cfr. Allegato V.

<sup>19</sup> Cfr. Procedura "Interessi degli Amministratori nelle operazioni sociali" all'interno dell'Allegato V.

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<sup>20</sup>. In oltre, 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<sup>21</sup>.

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 (Presidente e Amministratore Delegato), separazione di compiti con la già citata contrapposizione di funzioni (ove possibile stante le dimensioni aziendali). La Società, inoltre, prevede la proceduralizzazione delle decisioni, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, così da impedire gestioni improprie di risorse finanziarie<sup>22</sup>.

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 firme e nella autorizzazione di pagamenti legati a fatture coerenti con gli ordini o i contratti stipulati<sup>23</sup>.

Il Modello prevede inoltre un controllo sulla gestione e sulle attività contabili, demandato all'Organo di Controllo, 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 dal Presidente e dall'Amministratore Delegato, nei limiti delle rispettive deleghe e procure.

---

<sup>20</sup> Cfr. In Allegato V "Procedure Privacy".

<sup>21</sup> In particolare, si è agito affinché ogni operazione, transazione, azione risultasse verificabile, documentata, coerente e congrua.

<sup>22</sup> Cfr. i protocolli preventivi in allegato V.

<sup>23</sup> Cfr. In Allegato V "Processo Amministrazione".



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<sup>24</sup>.

In merito al rischio attinente la protezione delle informazioni dei clienti, la Società 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 prevede le attribuzioni dei controlli di legalità e contabili agli Organi statutari a ciò preposti mentre demanda all'Organismo di Vigilanza i compiti di vigilare sull'efficacia del Modello (ovvero sulla sua capacità, in ottica *ex ante* e astratta, di prevenire i rischi di reato) e sulla sua effettività (ovvero sull'effettivo rispetto dei Protocolli previsti dal Modello nelle prassi operative aziendali, secondo una pianificazione delle attività condivisa dall'OdV con il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di Controllo).

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 e della 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 tipici 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 e assoluta disapprovazione della Società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un

---

<sup>24</sup> 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.



- vantaggio;
- alla Società di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

### 3.2 *Attività di valutazione del Modello esistente per il suo eventuale adeguamento*

Per quanto concerne la valutazione del Modello e i processi di aggiornamento e miglioramento dello stesso, in conformità al Decreto e alle Linee Guida delle citate associazioni di categoria, il Consiglio di Amministrazione con il supporto del Presidente (e dell'Organismo di Vigilanza) 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 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;
- istituzione dell'Organismo di Vigilanza, quale organo collegiale, con poteri idonei allo svolgimento dei compiti di vigilanza circa l'efficacia e l'effettività del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da questi agli Organi Sociali.

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, devono essere considerate tutti gli Organi e le funzioni aziendali della Società, correlandole - in funzione delle relative 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 o professionisti 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 agiscono 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. 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 delle quali sono erogati i servizi, si prevedano 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 di soggetti di dimensioni minori; verso soggetti di dimensioni maggiori (banche, società quotate, ecc.), risultando impossibile far modificare loro standard contrattuali e organizzativi, l’impegno a fornire i servizi sarà assunto solo laddove vi siano garanzie contrattuali che prevedano l’adozione da parte delle controparti 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 al Consiglio di Amministrazione.

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 ad essi applicabili e in particolare del Codice Etico attraverso idonei strumenti di carattere contrattuale<sup>25</sup>;
- che la Società – per mezzo delle Funzioni preposte alla gestione dei rapporti con tali interlocutori – dovrà effettuare azioni di comunicazione e sensibilizzazione agli stessi in merito ai contenuti essenziali del Modello;
- che la Società potrà 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 dell’ attività di mappatura, **Allegato 3**, denominato “*Mappa delle aree a rischio di reato*”, ha consentito:

---

<sup>25</sup> Per tali Destinatari, si prevedono quali Protocolli preventivi, laddove possibile, specifiche clausole contrattuali di impegno al rispetto di regole comportamentali (codice etico, procedure operative e informatiche), nonché nella previsione di azioni di risoluzione contrattuale e risarcimento danni in caso di violazione dei Protocolli.

- la preliminare identificazione degli Organi Sociali 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, 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", che la 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, operano nel suo interesse o a suo vantaggio (Destinatari).

Il Codice Etico sostanzia la diligenza richiesta ai Destinatari nell'esecuzione delle prestazioni svolte nell'interesse o a vantaggio della Società.

Il Codice Etico, inoltre, rappresenta un punto di riferimento per indirizzare i comportamenti dei Destinatari e di chi opera nell'interesse o a vantaggio della Società, in mancanza di specifici Protocolli preventivi.

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

Il rispetto del Codice Etico è obbligatorio per tutti i Destinatari ed è vincolante per tutti coloro che operano nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

Il Codice Etico è riportato in Allegato V del Modello.

Le violazioni delle norme ivi riportate saranno sanzionate dalla Società a norma del sistema sanzionatorio e disciplinare, applicando sanzioni graduate in base alla gravità delle violazioni.

## 6 I PROTOCOLLI PREVENTIVI PER I PROCESSI SENSIBILI

La mappatura delle aree e Attività a rischio di reato, di cui agli **Allegati 3 e 4**, 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 i Protocolli indicati nell'**allegato 5** denominato "*Modello di organizzazione, gestione e descrizione dei protocolli*", in quanto ritenuti idonei a prevenire i Reati tramite:

- la separazione dei compiti operativi attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità operative tra Organi Sociali 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 legale rappresentante 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 e agli asset del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimenti ai sistemi gestionali e contabili.

## 7 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo<sup>26</sup> di primario rilievo, opererà al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e 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 dalla Direzione Generale in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e 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.

In particolare 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 e 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 e agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, dovrà essere predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e 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).

---

<sup>26</sup> Cfr. Procedura operativa interna " Gestione sistema informativo: comunicazione interna".



## 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 della Direzione Generale, 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 del Consiglio di Amministrazione e 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, nonché delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi "core" della Società.

Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare deve prevedere 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 e ai terzi che operino nell'interesse o a vantaggio 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, il Consiglio di Amministrazione classifica le azioni del Presidente, Dipendenti e 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 alle procedure operative aziendali;
3. comportamenti tali da provocare grave nocimento morale o materiale alla Società tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano 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 dai CCNL, 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.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato in azienda, 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. In particolare, il processo sanzionatorio e disciplinare sarà regolamentato secondo quanto previsto dalla specifica procedura aziendale allegata al presente documento<sup>27</sup>.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazioni alle quali le stesse possono essere assunte, 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 dal Presidente, che se del caso, riporterà al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

---

<sup>27</sup> Procedura Sistema Sanzionatorio e Disciplinare ex D. Lgs. 231/2001.

## 9.2 *Sanzioni per il Personale dirigente*

In caso di violazione, da parte di eventuali dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e 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 e 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 i componenti del Consiglio di Amministrazione, dell'Organismo di Vigilanza e dell'Organo di Controllo*

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli da parte di componenti del Consiglio di Amministrazione, dell'Organismo di Vigilanza o dell'Organo di Controllo della Società, dovrà essere informato l'intero Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza e l'Organo di Controllo.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione<sup>28</sup>, 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 con coscienza e volontà.

La Società potrà altresì agire per il risarcimento dei danni.

---

<sup>28</sup> Ci si riferisce a ipotetiche ipotesi di forza maggiore, salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica di persone, ecc..

#### **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 e i principi etici a cui si ispira l'operatività della Società ed esplicitati nel Codice Etico.

Tali contratti dovranno prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione 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 Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

#### **9.5 Garanzie inerenti il sistema di segnalazione (whistleblowing)**

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 e sarà sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231 aziendale.

Salvo quanto segue, si ricorda che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

E' altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Tale comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello 231 e del Codice Etico.

## 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 interno alla Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'autonomia e indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdV, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione funzionale paritetica all'intero Consiglio di Amministrazione e all'Organo di Controllo.

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, il relativo incarico è affidato ad un organismo costituito *ad hoc* composto da tre membri professionisti esterni all'ente.

In tale contesto, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV è supportato di fatto dalla Direzione Generale 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 il Consiglio di Amministrazione ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai consulenti legali e organizzativi

della Società stessa, al fine di individuarne i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse soluzioni prospettate.

In merito è forte convincimento del Consiglio di Amministrazione 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 e alla sua governance),
- 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.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene pertanto che la soluzione che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto, considerate le dimensioni e le altre circostanze in cui opera attualmente l'impresa, è rappresentata dal conferire le attribuzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ad un Organismo *ad hoc*, composto da tre professionisti esterni alla struttura sociale (un avvocato, un commercialista revisore contabile, un consigliere non esecutivo di Consorzio RE Media).

### ***10.3 Nomina, durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri***

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione della Società.

I componenti durano in carica per tre esercizi, salvo diversa e motivata delibera del Consiglio di Amministrazione.

Al termine del mandato il Consiglio di Amministrazione nomina i nuovi componenti. Fino a tale momento i componenti dell'Organismo di Vigilanza operano in regime di *prorogatio*.

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 esecutivi in altri Organi della Società;
2. non dovranno essere stati condannati per Reati di cui il Modello mira la prevenzione.

I componenti dell'OdV sono tenuti a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Oltre che in caso di morte, decadranno automaticamente dalla carica di componenti dell'OdV 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;
- siano condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

La cessazione o la revoca dell'incarico nel Consiglio di Amministrazione, dall'Organo di Controllo, le dimissioni dalla Società o il licenziamento comporteranno automaticamente il termine dell'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza e viceversa e lo scioglimento del relativo rapporto.

#### **10.4 Regole di convocazione e funzionamento**

L'Organismo disciplina con specifico regolamento le regole per il proprio funzionamento sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'Organismo è presieduto dal Presidente, il quale stabilisce gli ordini del giorno delle sedute. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal componente dell'Organismo più anziano di età;
- l'Organismo è convocato dal Presidente o in mancanza, quando ritenuto opportuno, anche da un solo membro;
- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica, anche a mezzo di videoconferenza o altri mezzi di comunicazione a distanza;
- le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente;
- le funzioni di segretario sono esercitate da un componente interno;
- il segretario redige il verbale di ciascuna seduta, che sottoscrive insieme al Presidente (salvo il caso di riunione svolta per video conferenza o altri mezzi di comunicazione a distanza);
- il segretario custodisce e aggiorna i libri e l'archivio dell'OdV..



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

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo al Consiglio d'Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire il rischio di commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, 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 di 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;
- far attivare 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'Organo Amministrativo 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.

Durante la propria attività l'Organismo di Vigilanza dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli Organi Sociali.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, al predetto organo sono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari al fine di garantire all'Organismo 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 Sociali.*

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e all'Organo di Controllo in merito all'attuazione del Modello e alla rilevazione di eventuali criticità. Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione il piano di attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera e un rapporto consuntivo sull'attività svolta nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni all'azienda, sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione, 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 è tenuto a riferire immediatamente al Consiglio di Amministrazione in merito ad eventuali criticità riscontrate.

La relazione deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i monitoraggi effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della valutazione delle Attività a rischio di reato;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con gli Organi Sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti. Laddove l'OdV riferisca in una occasione per cui sia prevista la verbalizzazione nel libro dei verbali del Consiglio di Amministrazione, ovvero in quello dell'Organo di Controllo, l'OdV non sarà tenuto a redigere verbale nel proprio libro delle riunioni, ma sarà archiviata a cura dell'OdV stesso una copia del verbale dell'Organo Sociale di riferimento.

L'Organo di Controllo, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del C.d.A. ed l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

### *10.7 I Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza*

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante flussi informativi da parte di Amministratori, Organo di Controllo, Personale Apicale e sottoposto in merito ad eventi e aspetti dell'ordinaria e straordinaria attività che potrebbero essere di interesse dell'Organismo stesso.

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 al Personale della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo ("**flussi informativi**").

La disciplina dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, con l'individuazione delle informazioni che devono essere comunicate e delle modalità di trasmissione e valutazione di tali informazioni, come detto, è definita dall'OdV, che può integrare il seguente elenco. Debbono, comunque, essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- Documentazione attinente l'approvazione del bilancio (bilancio, relazioni e note organi e funzioni sociali);
- Modifiche organigrammi e funzionigrammi aziendali;
- Modifiche sistema di deleghe e poteri;
- Nuovi prodotti e servizi;
- Verifiche ispettive di autorità pubbliche o di vigilanza (ASL, Arpa, VVdFF, Agenzia entrate, ecc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti della Società, di Personale Apicale o Sottoposto della Società, ovvero di ignoti (nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);
- rapporti predisposti dagli Organi Sociali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto relativamente alla Società;
- Procedimenti disciplinari per violazione del modello, codice etico e/o

- normativa aziendale;
- Verifiche ispettive e report certificazioni sistemi gestionali;
- Notizie relative ad emergenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia ambientale;
- Infortuni sui luoghi di lavoro e avvenimenti relativi;
- Incidenti ambientali e avvenimenti relativi;
- Corsi di formazione (231, anticorruzione, igiene e sicurezza, privacy & security, ambiente, anticorruzione e altre materie di rilevanza per la prevenzione dei rischi legali);
- Notifica o ricezione di processi verbali di contestazione, cartelle esattoriali, verbali di Autorità in materia fiscale, tributaria, previdenziale e assistenziale;
- Eventuali deroghe a procedure, regolamenti o norme aziendali.

### *10.8 Le Segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza (whistleblowing)*

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

In particolare devono essere segnalati le seguenti circostanze:

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

### *10.9 Modalità di trasmissione e valutazione dei flussi informativi e 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 dei responsabili delle diverse funzioni aziendali mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica alla casella [odv@remediatsr.it](mailto:odv@remediatsr.it)

Le Segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni del Modello, del Codice etico o dei Protocolli Preventivi devono pervenire mediante l'apposito sistema di segnalazione predisposto dalla Società a mezzo PEC ([odv.remедиatsr@pec.it](mailto:odv.remедиatsr@pec.it)).

Le modalità di valutazione e gestione delle segnalazioni è disciplinata da apposita procedura e dal Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

### ***10.10 Obblighi e requisiti del sistema di segnalazione (whistleblowing)***

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

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

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

In tale ottica, il canale predefinito è una casella di posta elettronica certificata esterna ([odv.remediatsr@pec.it](mailto:odv.remediatsr@pec.it)), a cui potranno accedere solamente i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

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

#### ***10.10.1 Disciplina del segreto***

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

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli dalla procedura *whistleblowing* siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce comunque violazione del relativo obbligo



di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

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

### ***10.11 La raccolta e conservazione delle informazioni.***

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo 10 anni in un apposita partizione del File server aziendale accessibile dai soli componenti dell'OdV, ovvero in un apposito archivio cartaceo ad accesso selezionato e limitato ai soli stessi componenti dell'OdV.

Le chiavi di accesso all'archivio cartaceo saranno attribuite ai soli componenti dell'OdV, che dovranno restituirle immediatamente al termine del loro incarico per qualsiasi motivo ciò avvenga.

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

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



### ***10.12 Libro verbali delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.***

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a conservare e aggiornare il Libro verbale delle riunioni dell'OdV.

Il Libro delle riunioni dell'OdV è custodito dal Segretario dell'OdV.

Nel libro verbale delle riunioni dovranno essere raccolti i verbali delle riunioni dell'OdV, ovvero le copie dei verbali degli altri Organi Sociali nei casi previsti dal Modello.

I verbali dovranno indicare sinteticamente data e ora di apertura e chiusura della riunione, i presenti alla riunione, l'ordine del giorno, le discussioni in tema, le decisioni e le motivazioni delle decisioni. Non dovranno, invece, contenere le eventuali segnalazioni pervenute all'OdV e relative istruttorie e decisioni prese in merito, le quali saranno contenute nel "Libro registro segnalazioni e istruttorie".

I componenti dissenzienti rispetto alle decisioni verbalizzate, potranno far annotare il proprio dissenso e la relativa motivazione.

I verbali dovranno essere firmati dal Presidente dell'OdV e dal Segretario.

### ***10.13 Casi di interesse del componente nella decisione dell'Organismo di Vigilanza***

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.

#### **10.14 *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'OdV, le attività ispettive e decisionali saranno assunte e svolte dagli altri componenti dell'organismo, sempre che rappresentino la maggioranza.

In tal caso sarà cura del Presidente e/o dell'eventuale Segretario dell'OdV (a seconda del componente segnalato) informare l'Organo di Controllo della Società e il Presidente di tale Organo potrà partecipare alle riunioni dell'OdV in materia per garantire la correttezza dei processi e delle decisioni, anche nei confronti del componente segnalato.

Laddove la segnalazione non anonima o contenente elementi gravi, precisi e concordanti abbia ad oggetto più componenti dell'OdV, si applicano le regole precedenti sempre che non sia compromessa la maggioranza dei componenti, nel qual caso l'OdV passerà la materia alla competenza dell'Organo di Controllo.

#### **10.15 *Verbalizzazione delle segnalazioni.***

Le segnalazioni pervenute saranno annotate nei verbali di riunione dell'OdV.

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'OdV, previo espletamento delle indagini del caso.