A CASA TUA S.R.L.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

ex D. Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

N° VERSIONE	DATA	NOTE
01	**26.09.2023**	Prima emissione
02	**00.00.0000**	Revisione per aggiornamento catalogo reati e assetto organizzativo aziendale

Indice

DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI 5

CAPITOLO 1 : IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI 8

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa di riferimento 8

1.1.1 La responsabilità ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001 8

1.1.2 La sanzioni 9

1.1.3 I Reati 10

1.2 L'adozione del "modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa 12

CAPITOLO 2 : IL GRUPPO, LA SOCIETÀ, LA GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO 14

2.1 Il Gruppo 14

2.2 La Società 14

2.2.1 I servizi offerti dalla Società 15

2.3 Il sistema di *governance* aziendale 15

2.3.1 Assemblea dei soci 15

2.3.2 L'Organo amministrativo 15

2.3.3 Collegio Sindacale 16

2.4 L'assetto organizzativo aziendale 16

CAPITOLO 3 : L'ADOZIONE DEL MODELLO 18

3.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello 18

3.2 Ambito di applicazione del Modello 19

3.3 Elementi portanti e principi ispiratori del Modello 19

3.4 Adozione del Modello 20

3.5 L'approccio basato sul "rischio accettabile" 20

3.6 Criteri di predisposizione del Modello 22

3.6.1 Fasi 22

3.6.2 Modifiche, aggiornamento e miglioramento continuo del Modello 24

3.7 Destinatari del Modello ... 24

CAPITOLO 4 : L'ORGANISMO DI VIGILANZA ... 26
4.1 Identificazione dell'OdV ... 26

4.2 Requisiti di eleggibilità ... 26

4.2.1 Autonomia e indipendenza rafforzati ... 26

4.2.2 Onorabilità e cause di ineleggibilità ... 28

4.2.3 Comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale ... 29

4.2.4 Continuità d'azione ... 29

4.3 Durata in carica ... 30

4.4 Funzione dell'OdV ... 31

4.5 Poteri dell'OdV ... 36

4.6 Regole di convocazione e di funzionamento ... 37

4.7 Reportistica dell'OdV ... 37

4.8 Flussi informativi nei confronti dell'OdV ... 38

4.8.1 I flussi informativi ad evento ... 39

4.8.2 I flussi informativi periodici ... 41

4.9 Segnalazioni ... 42

4.10 Obblighi di riservatezza ... 44

4.11 Raccolta e conservazione delle informazioni ... 44

CAPITOLO 5 : LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE ... 45
5.1 L'informazione e la formazione degli esponenti aziendali ... 45

5.1.1 La comunicazione iniziale ... 45

5.1.2 La formazione ... 45

5.2 Ingaggio e informazione delle Terze Parti ... 46

CAPITOLO 6 : IL SISTEMA DISCIPLINARE ... 48
6.1 Funzione del sistema disciplinare ... 48

6.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni ... 49

6.3 Misure nei confronti dei Dipendenti 50
6.4 Misure nei confronti dei dirigenti 51
6.5 Misure nei confronti dell'Organo amministrativo 52
6.6 Misure nei confronti dei Sindaci 52
6.7 Misure nei confronti dei componenti dell'OdV 52
6.8 Misure nei confronti delle Terze Parti e dei Collaboratori 52
CAPITOLO 7 : LE VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO 54
CAPITOLO 8 : LE COMPONENTI DEL MODELLO 55
8.1 Organizzazione 55
8.2 Presidi generali di controllo 55
8.2.1 Codice Etico 55
8.2.2 Sistema di deleghe e procure 56
8.2.3 Segregazione 57
8.2.4 Tracciabilità e archiviazione 57
8.2.5 Sistema di gestione dei processi esternalizzati (anche a livello di Gruppo) 57
8.2.6 Sistema di gestione e controllo dei flussi finanziari 58
8.2.7 Sistema di remunerazione 59
8.2.8 Controlli e monitoraggio 59
8.2.9 Flussi informativi e segnalazioni 59
8.2.10 Clausole contrattuali 60
8.2.11 Sistema di controllo sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro 60
8.3 Protocolli di controllo specifici 60

DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

- "A Casa Tua" o la "Società": A Casa Tua S.r.l., con sede legale in Milano (MI), 20124, Via Vittor Pisani 10.
- "Attività Sensibili": le attività svolte dalla Società esposte al rischio di commissione dei Reati.
- "CCNL": il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società.
- "Collaboratori": i lavoratori autonomi e gli altri soggetti terzi che prestano la propria attività professionale in modo continuativo a favore della Società (es. infermieri, fisioterapisti, psicologi, fisiatri, coordinatori e altri operatori socio-sanitari con partita i.v.a.).
- "Cure Domiciliari" o "Cure Domiciliari Integrate": l'insieme coordinato di attività socio-sanitarie (mediche, infermieristiche, riabilitative, psicosociali, educative) integrate fra loro, svolte presso il domicilio del paziente.
- "Dipendenti": tutti i dipendenti con contratto di lavoro subordinato assunti dalla Società (compresi eventuali dirigenti).
- "Destinatari": coloro che sono indicati nel paragrafo 3.7 del presente Modello.
- "D. Lgs. 231/2001" o "Decreto": il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.
- "Fornitori": fornitori di beni e servizi della Società, professionali e non, inclusi quelli di natura finanziaria.
- "Funzioni": le funzioni aziendali e/o di Gruppo deputate allo svolgimento delle attività rilevanti ai fini del presente Modello.
- "Gruppo": le società che, direttamente o indirettamente, controllano la Società o che sono soggette al medesimo controllo, secondo il significato di "controllo" previsto dall'art. 2359 c.c.;
- "Linee Guida del settore sanitario": il documento di ricerca elaborato dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili in materia di elaborazione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 per gli enti privati del settore sanitario;

- "Linee Guida di Confindustria": le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria, nell'ultima versione pubblicata nel mese di giugno 2021.
- "Modello": il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001.
- "Organo amministrativo": il Consiglio di Amministrazione nominato dalla Società.
- "Organi Sociali": il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società.
- "OdV": organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- "P.A." o "Pubblica Amministrazione": la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio, tra cui, a titolo esemplificativo, l'Autorità Giudiziaria, le Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni italiane e straniere, nazionali e locali, l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, il Garante per la protezione dei dati personali, l'Autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico e le altre Autorità di vigilanza, italiane ed estere, o soggetti privati agli stessi equiparabili, nonché i relativi funzionari e organi interni.
- "Partner": i soggetti, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di rapporto di collaborazione contrattualmente regolato (associazione temporanea d'impresa - ATI, *joint venture*, consorzi, etc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito di Attività Sensibili.
- "Personale": i Dipendenti e i Collaboratori della Società.
- "Pubblici Ufficiali": (a) chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa; (b) chiunque agisca in qualità ufficiale in nome o per conto di (i) una Pubblica Amministrazione di uno Stato, a livello locale, nazionale o federale, (ii) un'agenzia, ufficio o organo dell'Unione Europea o di una Pubblica Amministrazione di uno Stato, (iii) laddove previsto dalla normativa dello Stato di riferimento, un'impresa di proprietà, controllata o partecipata da una Pubblica Amministrazione di uno Stato, a meno che tale impresa non operi su normale base commerciale nel mercato di riferimento, ossia su una base sostanzialmente equivalente a quella di un'impresa privata, (iv) un'organizzazione pubblica

internazionale, quali ad esempio la Banca Europea per la Ricostruzione e lo Sviluppo, la Banca Internazionale per la Ricostruzione e lo Sviluppo, il Fondo Monetario Internazionale, la Banca Mondiale, le Nazioni Unite o l'Organizzazione Mondiale del Commercio o (v) un partito politico, un membro di un partito politico o un candidato a una carica politica, italiano o straniero; (c) qualunque incaricato di un pubblico sevizio, da intendersi come un soggetto che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio (cioè un'attività che è disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima). Sono esclusi lo svolgimento di semplici mansioni di ordine e la prestazione di opera meramente materiale.

- "Reati" o "Reati presupposto": i reati inclusi nel catalogo di cui al D. Lgs. 231/2001.
- "Sistema dei Poteri": l'insieme delle deleghe e delle procure conferite nell'ambito della Società, nonché gli eventuali poteri di rappresentanza conferiti alle Terze Parti.
- "Terze Parti": i soggetti terzi indipendenti che svolgono la loro attività fornendo beni e/o prestando servizi anche nell'interesse della Società e in relazione alle Attività Sensibili disciplinate dal presente Modello. Rientrano nell'ambito delle Terze Parti anche i consulenti, gli appaltatori, i Fornitori, gli eventuali intermediari e/o agenti e i Partner che svolgano la loro attività nell'interesse della Società e in relazione ad una o più Attività Sensibili.

CAPITOLO 1 : IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa di riferimento

1.1.1 La responsabilità ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore 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*".

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, da alcune categorie di soggetti:

(a) da persone "**apicali**", ossia persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (ad esempio, amministratori e direttori generali);

(b) da persone "**sottoposte alla direzione o alla vigilanza**" di uno dei soggetti apicali indicati alla lettera precedente (ad esempio, Dipendenti non dirigenti e Terze Parti).

La responsabilità prevista dal Decreto si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto e mira a punire gli enti per taluni reati commessi nel loro interesse (nell'ottica della politica d'impresa adottata) o a loro vantaggio (al fine di

conseguire un beneficio patrimoniale dalla commissione del reato)[1].

Sotto il profilo sanzionatorio, per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista a carico della persona giuridica l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per le ipotesi di maggiore gravità è prevista anche l'applicazione di sanzioni interdittive.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

Inoltre, le fattispecie incriminatici previste dal Decreto, quand'anche integrate solo allo stadio del tentativo, generano per la società la responsabilità prevista dal Decreto. In particolare, l'art. 26, comma 1 del Decreto stabilisce che, nei casi di realizzazione nella forma di tentativo dei delitti indicati, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre ne è esclusa l'irrogazione nei casi in cui la società, ai sensi dell'articolo 26 "*impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento*".

1.1.2 La sanzioni

Le sanzioni amministrative per la commissione e/o tentata commissione degli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

(a) Sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille ed è determinata dal giudice penale e varia da un minimo di Euro 25.800,00 ad un massimo di Euro 1.549.000,00. L'ente risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria con il suo patrimonio.

(b) Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive concernono l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la P.A., l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

[1] Recenti orientamenti della Cassazione – richiamati anche dalle Linee Guida di Confindustria – evidenziano come nei reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza e reati ambientali) l'interesse o il vantaggio debbano riferirsi all'inosservanza delle norme cautelari (es. nel risparmio di costi per la sicurezza ovvero nel potenziamento della velocità di esecuzione delle prestazioni o nell'incremento della produttività, sacrificando l'adozione di presidi antinfortunistici).

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

(c) Confisca del prezzo o del profitto del reato

(d) Pubblicazione della sentenza

1.1.3 I Reati

Quanto alla tipologia dei Reati c.d. presupposto, di seguito si elencano le singole categorie previste dal Decreto:

(a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001);

(b) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis* del D. Lgs. 231/2001);

(c) delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* del D. Lgs. 231/2001);

(d) reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* del D. Lgs. 231/2001);

(e) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis1* del D. Lgs. 231/2001)

(f) reati societari (art. 25 *ter* del D. Lg. 231/2001);

(g) corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 25 *ter*, comma 2, par. s) *bis* del D. Lgs. 231/2001);

(h) reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* del D. Lgs. 231/2001);

(i) reati relativi alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater* 1 del D. Lgs. 231/2001);

(j) reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies* del D. Lgs. 231/2001);

(k) reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25 *sexies* del D. Lgs 231/2001);

(l) reati transnazionali (art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146);

(m) reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* del D. Lgs. 231/2001);

(n) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies* del D. Lgs. 231/2001)[2];

(o) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 octies.1 *ex* D. Lgs. 231/2001);

(p) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* del D. Lgs. 231/2001);

(q) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità di giudiziaria (art. 25 *decies* del D. Lgs. 231/2001);

(r) reati ambientali (art. 25 *undecies* del D. Lgs. 231/2001);

(s) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* del D. Lgs. 231/2001);

(t) delitti di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del D. Lgs. 231/2001);

(u) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* del D. Lgs. 231/2001);

(v) reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies* del D. Lgs. 231/2001);

(w) delitti di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies* del D. Lgs. 231/2001);

(x) delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies ex* D. Lgs. 231/2001);

[2] Secondo alcuni orientamenti giurisprudenziali, l'ente potrebbe incorrere nella responsabilità 231 anche per fattispecie (da cui è derivato il provento illecito che caratterizza l'autoriciclaggio) non comprese nel catalogo 231, con conseguente difficoltà per l'ente di predisporre adeguate misure di prevenzione e il rischio di allargare l'ambito di applicazione dei Modelli a ulteriori aree di *compliance* non ricomprese nell'ambito del Decreto 231. Tuttavia, si precisa che la Società aderisce all'orientamento interpretativo secondo cui la responsabilità 231 dell'ente deve invece essere circoscritta ai casi in cui il reato base dell'autoriciclaggio sia anche uno dei reati presupposto indicati nel D. Lgs. 231/2001.

(y) riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies ex* D. Lgs. 231/2001).

Tuttavia, **non tutti i reati presupposto sono effettivamente ipotizzabili** in relazione all'attività aziendale della Società. Nella **Parte Speciale del Modello** verranno specificamente indicati quei reati che, in base all'attività di valutazione del rischio (*risk assessment*) descritta più diffusamente nei successivi paragrafi 3.6.1 e ss., sono stati considerati potenzialmente rilevanti nell'espletamento delle attività aziendali.

1.2 L'adozione del "modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in oggetto qualora l'ente dimostri:

(a) di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo organo dirigente, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

(b) di aver affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curarne aggiornamento;

(c) che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto modello;

(d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Il Decreto prevede, inoltre, che il modello di organizzazione e controllo – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei Reati – debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le Attività Sensibili nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;
2. prevedere, o fare rinvio, a specifici protocolli che regolino la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare le risorse finanziarie idonee ad implementare un sistema di organizzazione tale da prevenire la commissione dei Reati;

4. prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;

5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;

6. prevedere dei canali di segnalazione interna *ex* D. Lgs. 24/2023 – che consentano di presentare segnalazioni di condotte rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del presente Modello – idonei a garantire, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persone coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto delle informazioni contenute nelle segnalazioni e relativa documentazione;

7. prevedere il divieto di ogni forma di ritorsione o discriminazione, attiva od omissiva, anche solo tentata o minacciata, posta in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare al segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;

8. prevedere nel sistema disciplinare di cui al presente Modello sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

CAPITOLO 2 : IL GRUPPO, LA SOCIETÀ, LA GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

2.1 Il Gruppo

Il Gruppo Over, fondato nel 2020, è nato come risposta all'esigenza degli over 65 autosufficienti e parzialmente non autosufficienti, di trovare un luogo in cui vivere e non invecchiare. Il Gruppo Over è quindi il primo operatore in Italia a creare soluzioni e servizi abitativi per i c.d. senior dove i residenti possono mantenere le proprie abitudini, la propria socialità, la propria indipendenza ma con una protezione costante, discreta, mai invasiva e supportata dalle moderne tecnologie alla portata di tutti.

L'attività del Gruppo è organizzata principalmente attraverso cinque linee di *business* (le "Service Line"), e precisamente:

1. Linea Over – Senior Living;
2. Linea Anziani – RSA;
3. Linea Disabili;
4. Assistenza Domiciliare;
5. Psichiatria.

Dal punto di vista societario il Gruppo fa capo a una *holding* (Over S.p.A.), le Service Line fanno capo a due sub-*holding* (Over Suite S.r.l. e Healthcare Holding S.r.l.), mentre le attività progettuali e i servizi di Gruppo fanno capo alla società Service Tech S.r.l. e al consorzio società di servizi Over S.C.A.R.L.. Le due sub-*holding* controllano a loro volta una serie di società operative alle quali fanno capo le singole strutture dedicate alle Service Line.

2.2 La Società

A Casa Tua nasce dalla *partnership* tra la cooperativa OSA, il primo *player* nazionale nel settore dell'assistenza domiciliare socio-sanitaria, e il Gruppo Over.

A Casa Tua opera nel settore socio-sanitario, offrendo ai propri utenti Cure Domiciliari e Cure Domiciliari Integrate, in convenzione con enti pubblici quali ATS e ASST. In particolare, la Società assicura ai propri assistiti prestazioni socio-sanitarie sia come ente privato che come ente accreditato e contrattualizzato, garantendo il possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa regionale e il loro mantenimento nel tempo.

2.2.1 I servizi offerti dalla Società

La Società ha ad oggetto lo svolgimento, organizzazione, coordinamento e/o gestione stabilmente o temporaneamente in proprio e/o per conto di terzi, anche mediante accreditamento e/o partecipazione a gare d'appalto indette da aziende sanitarie locali, aziende ospedaliere, enti pubblici territoriali, policlinici, ospedali, cliniche, case di cura, *hospice*, ospedali di comunità, residenze sanitarie assistenziali e da ogni altra struttura sanitaria nonché da privati e/o stipulando convenzioni con enti pubblici e privati, delle seguenti attività:

- servizi, anche in forma integrata, di assistenza sanitaria, terapeutica, riabilitativa, tutelare, ausiliaria e sociale, sia a domicilio oppure realizzata all'interno di strutture messe a disposizione da enti pubblici o privati e/o in luoghi di degenza pubblici e/o privati, precisandosi che, qualora richiesto da disposizioni di legge, detti servizi verranno svolti da professionisti iscritti ad appositi albi;
- assistenza psicologica ed educative;
- cure palliative di base e specialistiche;
- servizi domiciliari e/o di assistenza e/o di sostegno effettuati tanto presso la famiglia quanto presso la scuola o altre strutture di accoglienza.

2.3 Il sistema di *governance* aziendale

La Società è detenuta al 50% dalla Cooperativa Sociale e di Lavoro Operatori Sanitari Associati e, per il restante 50%, dalla società Assistenza a Casa S.r.l.; la sua forma giuridica è quella della società a responsabilità limitata e il suo sistema di *governance* è composto dalla Assemblea dei soci, dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale.

2.3.1 Assemblea dei soci

L'Assemblea dei soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge e dallo Statuto.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

2.3.2 L'Organo amministrativo

L'Organo amministrativo ha la forma di Consiglio di Amministrazione composto da tre membri, di cui un Presidente e due amministratori delegati.

Al Consiglio di Amministrazione spettano i più ampi poteri per la gestione dell'impresa sociale.

Agli amministratori delegati sono attribuite le deleghe per la gestione ordinaria della Società, nei limiti definiti con apposito verbale del Consiglio di Amministrazione.

La rappresentanza della Società spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e agli amministratori delegati, coerentemente con i poteri delegati.

2.3.3 Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale si compone di tre membri effettivi e due membri supplenti ed è nominato dall'Assemblea dei soci, che ne sceglie anche il Presidente.

Il Collegio Sindacale provvede all'adempimento di tutti i doveri imposti dalla legge e dallo Statuto.

2.4 L'assetto organizzativo aziendale

L'organizzazione si compone di Dipendenti e Collaboratori.

All'Amministratore Delegato della Società riportano le seguenti Funzioni:

- Direzione Sanitaria, a cui riportano:
    - Accreditamento e Procedure;
    - Equipe Medica;
- Direzione Operativa, a cui riportano:
    - Magazzino/Logistica;
    - Personale.

Inoltre, a supporto del *business* aziendale, sono previste le seguenti Funzioni:

- Legale e Contratti;
- Amministrazione e Controllo Gestione;
- Direzione Sviluppo, Rapporto con gli Enti e protezione giuridica;
- Segreteria Generale.

I professionisti che erogano i servizi socio-sanitari a favore delle strutture della Società sono impiegati – in parte – presso cooperative esterne.

Infine, le seguenti Funzioni sono centralizzate a livello di Gruppo e i relativi rapporti sono definiti all'interno di appositi contratti *intercompany* e/o regolamenti di Gruppo:

- Compliance;
- Legal;
- Human Resources;
- IT;
- Segreteria;
- Direzione Operativa;
- AFC & Real Estate;
- Direzione Medica e Qualità.

CAPITOLO 3 : L'ADOZIONE DEL MODELLO

3.1 Obiettivi perseguiti con l'adozione del Modello

La Società è consapevole del valore che può derivare da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione dei Reati da parte dei propri Dipendenti, Collaboratori, Organi Sociali e Terze Parti. Inoltre, la Società è consapevole che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello migliorano il sistema di c*orporate governance* in quanto limitano il rischio di commissione dei Reati e consentono di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001.

La predisposizione ed attuazione del Modello sono state effettuate nella convinzione che le stesse – al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio – possano costituire, oltre che una circostanza esimente ai sensi della disciplina italiana della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato contenuta nel D. Lgs. 231/2001, un fondamentale strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei Reati.

Pertanto, scopo del presente Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo per la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione delle Attività Sensibili della Società, dei principi di comportamento che devono essere rispettati dai destinatari del Modello, nonché di specifiche attività di controllo, tutte finalizzate a prevenire la commissione dei Reati.

In particolare, il Modello si propone come finalità quelle di:

- sviluppare in tutti coloro che operano nell'ambito delle Attività Sensibili della Società la consapevolezza di poter determinare – in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) – illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle

disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;

- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Attività Sensibili, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati.

3.2 Ambito di applicazione del Modello

Il presente Modello riguarda tutte le Attività Sensibili svolte dalla Società e individuate come potenzialmente a rischio di commissione dei Reati.

È molto importante sottolineare che **il Modello copre anche le Attività Sensibili che sono in tutto o in parte affidate a Terze Parti**. I soggetti a cui sono affidate queste attività devono attenersi anch'essi a tutte le prescrizioni di questo Modello che risultino applicabili.

3.3 Elementi portanti e principi ispiratori del Modello

Devono considerarsi quali punti cardine del Modello:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle Attività Sensibili della Società;
- la prevenzione del rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali specifici volti a disciplinare la formazione e la corretta attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire;
- i presidi di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione di Reati (in particolare la verifica e documentazione delle operazioni poste in essere nell'ambito delle Attività Sensibili, il rispetto del principio della segregazione dei ruoli nella strutturazione dei processi aziendali e nelle attività di gestione delle risorse finanziarie, la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate e la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico, c.d. controllo *ex post*);
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello.

In particolare, il Modello **tiene conto dei processi e dei sistemi di controllo aziendali esistenti e già operanti**, come rilevati in fase di analisi delle Attività Sensibili, nella misura in cui essi siano considerati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sui processi coinvolti nelle Attività Sensibili.

Il Modello è caratterizzato da: (i) efficacia, ossia adeguatezza dell'insieme dei controlli istituiti a prevenire la commissione di Reati presupposto; (ii) specificità, ossia considerazione delle caratteristiche, delle dimensioni, del tipo di attività e delle vicende storiche della Società; (iii) attualità, ossia costante aggiornamento.

Il disegno del Modello è stato improntato anche ad un criterio di proporzionalità nell'ambito del quale si sono stabilite regole e controlli proporzionati alle dimensioni e alla struttura organizzativa della Società, nonché alle esigenze di efficace diffusione del Modello a tutti i Destinatari.

3.4 Adozione del Modello

L'adozione del Modello è di competenza dell'Organo amministrativo che – con la medesima decisione – nomina l'OdV a cui è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di promuoverne l'aggiornamento.

Tutte le modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello sono rimesse all'approvazione dell'Organo amministrativo.

3.5 L'approccio basato sul "rischio accettabile"

Essenziale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è il concetto di "**rischio accettabile**". Nello specifico, ai fini dell'applicazione del D. Lgs. 231/2001, è fondamentale che sia definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità e qualità delle misure di prevenzione da adottare e attuare per evitare la commissione dei Reati. In assenza di una preventiva determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi che potrebbero essere istituiti sarebbe infatti virtualmente infinita, con intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale. Lo stesso principio generale, invocabile anche nel diritto penale, dell'esigibilità concreta del comportamento costituisce in proposito un criterio di riferimento centrale.

Come evidenziato dalle Linee Guida di Confindustria con riferimento al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione dei Reati dolosi, la soglia concettuale di accettabilità è costituita da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del Modello quale esimente espressa ai fini dell'esclusione della responsabilità dell'ente (v. art. 6, comma 1, lett. c) del D. Lgs. 231/2001: "*le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli…*").

Come evidenziato in giurisprudenza, la "frode" a cui fa riferimento il D. Lgs. 231/2001 non richiede necessariamente veri e propri artifici e raggiri; al tempo stesso, la frode non può però nemmeno consistere nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel Modello. Essa presuppone che la violazione del Modello sia determinata comunque da un aggiramento delle misure di sicurezza idoneo a forzarne l'efficacia.

Con riguardo invece ai Reati colposi (quali l'omicidio colposo e le lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro e i reati ambientali colposi), la soglia di "rischio accettabile" deve essere diversamente modulata, dato che l'elusione fraudolenta del Modello appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati colposi, in relazione ai quali è assente la volontà dell'evento lesivo. In tali ipotesi la soglia di "rischio accettabile" è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la piena osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'OdV ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In base a questi principi, per tutte le Attività Sensibili considerate "a rischio" di commissione dei Reati, il Modello della Società è stato costruito avendo come obiettivo la definizione di protocolli: 1) che siano ragionevolmente in grado di impedire tutti i possibili reati dolosi, se non previa elusione fraudolenta, e 2) che prevedano un adeguato sistema di controlli di quegli adempimenti la cui omissione potrebbe portare a reati colposi.

3.6 Criteri di predisposizione del Modello

3.6.1 Fasi

Nella predisposizione del presente Modello la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria e alle Linee Guida del settore sanitario. Coerentemente con queste Linee Guida la predisposizione del Modello è basata su:

- individuazione dei processi aziendali e delle Attività Sensibili, volta a verificare in quale area aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- predisposizione dei protocolli di controllo in grado di prevenire i rischi individuati.

La predisposizione del presente Modello (così come ogni successivo aggiornamento, qualora gli interventi abbiano carattere sostanziale) è peraltro integrata dalle seguenti attività:

3.6.1.1 Analisi preliminare

Durante tale fase viene effettuata un'analisi del contesto aziendale e di Gruppo in cui opera la Società, al fine di mappare tutti i processi e le attività svolte dalla Società e, tra queste, individuare le Attività Sensibili nel cui ambito possano essere astrattamente realizzati i Reati.

L'analisi preliminare viene effettuata attraverso l'esame della documentazione aziendale rilevante, tra cui – a mero titolo esemplificativo e non esaustivo – organigramma, *job descriptions*, deleghe, procure e procedure aziendali.

3.6.1.2 Attività di *risk definition*

Per ogni processo aziendale e Attività Sensibile sono state associate le famiglie di reato *ex* D. Lgs. 231/2001 astrattamente configurabili nello svolgimento di tali Attività. Per ogni famiglia di Reato individuata nell'ambito dell'Attività Sensibile, è stata fornita una descrizione esemplificativa della possibile modalità di commissione dei Reati, ricompresi nelle famiglie di Reato individuate; congiuntamente all'individuazione dei rischi potenziali, si è proceduto con l'analisi del sistema di controllo adottato dalla Società che possa essere considerato rilevante ai fini della prevenzione dei rischi di commissione dei Reati considerati.

3.6.1.3 Questionari

Ciascun *risk owner* specificamente individuato, responsabile delle Attività Sensibili in esame, ha risposto ad un questionario contenente domande in relazione all'attività svolta nell'ambito della Società. Le risposte al questionario hanno consentito di circoscrivere l'ambito di indagine e verificare la rilevanza dei Reati per ciascuna Attività Sensibile. Inoltre, è stato possibile ricavare una mappatura delle attività svolte dalla Società e dalle Funzioni di Gruppo, dei soggetti che agiscono nell'ambito di tali attività, delle Terze Parti coinvolte nonché dei controlli applicati.

3.6.1.4 Interviste e *workshop* di *risk assessment*

Sono state organizzate delle sessioni di intervista con le principali Funzioni aziendali e di Gruppo per comprendere processi, compiti e responsabilità, nonché per tracciare una mappatura più dettagliata delle attività svolte dalla Società e dalle Funzioni di Gruppo e dei controlli applicati nell'ambito di tali attività.

Inoltre, si sono tenute delle sessioni di *workshop* con i referenti aziendali, nel corso delle quali sono state illustrate la finalità e la struttura della matrice *di risk assessment*, le relative modalità di compilazione al fine di valutare i rischi inerenti, i controlli già presenti e i rischi residui, nonché al fine di valutare la presenza di eventuali "*gap*".

3.6.1.5 Matrice di *risk assessment e gap analysis*

Al fine di valutare il rischio relativo alle singole Attività Sensibili, è stata predisposta una matrice di *risk assessment* integrato a livello di Gruppo, che copre sia i processi comuni a tutte le società del Gruppo che le attività specifiche della Società, contenente le valutazioni di rischio inerente e residuo.

3.6.1.6 Predisposizione del Modello

In considerazione degli esiti delle fasi sopra descritte, si è quindi proceduto con la predisposizione del Modello che si compone di:

(a) la presente Parte Generale, che illustra l'impianto complessivo del Modello e l'insieme delle regole e dei principi generali dettati dal medesimo;
(b) la Parte Speciale, suddivisa in protocolli specifici che regolamentano i processi aziendali e le Attività Sensibili, prevedendo principi, regole di comportamento, divieti e controlli per prevenire la commissione dei Reati.

3.6.2 Modifiche, aggiornamento e miglioramento continuo del Modello

Le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza dell'Organo amministrativo.

È peraltro riconosciuta all'Amministratore Delegato la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere non sostanziale.

In entrambe le ipotesi, le suddette modifiche dovranno essere condivise con l'OdV.

In particolare, si procederà prontamente: (a) alla modifica del Modello ove siano ravvisate significative violazioni o elusioni dello stesso che ne mostrino l'inadeguatezza, anche solo parziale, a garantire l'efficace prevenzione dei Reati; (b) all'aggiornamento del Modello, anche su proposta dell'OdV, ove si verifichino rilevanti cambiamenti o modifiche nel sistema normativo e regolamentare, anche interno, che disciplina l'attività della Società e/o nella struttura, organizzazione o attività della stessa.

Per i fini di cui sopra, l'OdV dovrà segnalare per iscritto all'Organo amministrativo le circostanze che suggeriscono la necessità, o anche solo l'opportunità, di modificare o aggiornare il Modello.

3.7 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono a tutte le persone che fanno parte dell'organizzazione della Società e in particolare:

(a) alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;

(b) alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società stessa;

(c) a tutti i lavoratori della Società sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui sopra, compresi i lavoratori a tempo determinato e indeterminato, gli eventuali lavoratori assunti tramite agenzie interinali autorizzate e i Collaboratori.

Inoltre, i principi di comportamento contenuti nel Modello e alcune regole specifiche si applicano anche ai terzi indipendenti che svolgono la loro attività fornendo beni e/o prestando servizi anche nell'interesse della Società e in relazione alle Attività Sensibili

disciplinate dal presente Modello. I soggetti terzi indipendenti sopra indicati sono definiti collettivamente le "**Terze Parti**".

Rientrano inoltre nell'ambito delle Terze Parti anche i consulenti, gli appaltatori, i Fornitori, gli eventuali intermediari e/o agenti e i Partner che svolgano la loro attività nell'interesse della Società e in relazione ad una o più Attività Sensibili.

CAPITOLO 4 : L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Identificazione dell'OdV

In attuazione di quanto previsto dal Decreto – il quale all'art. 6, comma primo, lett. b) pone, come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curarne l'aggiornamento – è stato istituito un organo monocratico per la vigilanza sul funzionamento e l'osservanza, nonché per l'aggiornamento del Modello.

La nomina dell'OdV avviene mediante apposita delibera dell'Organo amministrativo: a tal riguardo, al momento della nomina dovranno essere forniti adeguati chiarimenti in merito alla professionalità dei suoi componenti, il cui *curriculum vitae* verrà allegato al relativo verbale.

Dell'avvenuta nomina dell'OdV è data comunicazione a tutti i Destinatari.

4.2 Requisiti di eleggibilità

I componenti dell'OdV della Società dovranno possedere adeguati requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione, oltre che di onorabilità ed assenza di conflitti di interesse, come di seguito specificato.

4.2.1 Autonomia e indipendenza rafforzati

Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'OdV risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico (Organo amministrativo).

L'autonomia e l'indipendenza vanno intese in senso non meramente formale: è necessario cioè che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo e che abbia possibilità di accedere di propria iniziativa alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio.

In particolare, tale requisito è assicurato dall'obbligo, in capo all'Organo amministrativo, di approvare una dotazione annua adeguata di risorse finanziarie, anche su proposta dell'OdV stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri doveri (es. consulenze specialistiche, eventuali trasferte, etc.).

L’indipendenza presuppone inoltre che i componenti dell’OdV non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d’interessi con la Società, né siano titolari all’interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo che ne minerebbero l’obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello.

Infine, al fine di garantire i requisiti di indipendenza e di autonomia, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell’OdV:

(a) non devono rivestire il ruolo di amministratore della Società;

(b) non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società né essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o un’influenza notevole sulla Società;

(c) se esterni alla Società, non devono intrattenere – direttamente o indirettamente – con la Società, né con società da essa controllate o ad essa collegate, relazioni economiche di rilevanza tale da condizionarne l’autonomia di giudizio, valutata anche con riferimento alla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica, né intrattenere significativi rapporti d’affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi) e con gli azionisti che controllano la Società;

(d) se interni alla Società, devono ricoprire un ruolo non esecutivo e non essere impegnati direttamente nelle attività di *business*;

(e) possono essere soggetti che rivestono la qualità di Sindaco;

(f) non devono avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;

(g) non devono avere relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con componenti dell’Organo amministrativo, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società e gli esponenti della società di revisione, nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;

(h) devono avere e mantenere i requisiti di onorabilità indicati nel successivo paragrafo 4.2.2.

Infine, l'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno. Pertanto, le decisioni in merito a trasferimento o sanzioni relative all'OdV e ai suoi componenti, allorquando essi siano Dipendenti della Società, sono attribuite alla competenza esclusiva dell'Organo amministrativo, previo parere del Collegio Sindacale.

4.2.2 Onorabilità e cause di ineleggibilità

Non possono essere eletti componenti dell'OdV e, se lo sono, decadono necessariamente ed automaticamente dalla carica coloro i quali:

a) siano stati dichiarati interdetti, inabilitati o sottoposti a procedura fallimentare o siano stati condannati con sentenze che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte e/o l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

b) siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (legge contro la mafia);

c) siano stati condannati a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva, o emessa *ex* artt. 444 e ss. c.p.p. o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

    i. per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V c.c. (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, e sue successive modifiche od integrazioni (Disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa);

    ii. per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, o alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;

iii. alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;

iv. in ogni caso e a prescindere dall'entità della pena per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. 231/01;

d) hanno rivestito la qualifica di componente dell'OdV in società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 D. Lgs. 231/01, salvo che siano trascorsi 5 anni dalla inflizione in via definitiva delle sanzioni e il componente non sia incorso in condanna penale ancorché non definitiva.

Analogamente, non possono essere eletti componenti dell'OdV e, se lo sono, decadono necessariamente ed automaticamente dalla carica, coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 *quater* TUF (D. Lgs 58/1998) ovvero sia stata comminata una condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

4.2.3 Comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite alla sua indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che i componenti interni dell'OdV siano scelti tra soggetti in possesso di adeguate professionalità in materia di controllo e gestione dei rischi aziendali; inoltre, per quanto riguarda i componenti esterni dell'OdV, si prevede che essi siano scelti tra professionisti competenti in materia giuridica (con particolare riferimento alle tematiche di cui al Decreto e al codice penale), di organizzazione aziendale e sicurezza sul lavoro, nonché in materia giuridica di revisione, contabilità e finanza.

Inoltre, l'OdV potrà dotarsi, anche avvalendosi di professionisti esterni, di risorse competenti in materie diverse da quelle di specifica competenza dello stesso.

4.2.4 Continuità d'azione

L'OdV deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza in merito alla corretta applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- curare l'attuazione del Modello, assicurandone il costante aggiornamento;
- svolgere mansioni non operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto e considerato tutto quanto sopra indicato, l'Organo amministrativo ha ritenuto che la composizione dell'OdV che meglio risponde ai requisiti indicati dal Decreto sia quella monocratica, con un professionista esperto in materia di diritto societario e *corporate governan*ce. Inoltre, l'OdV potrà dotarsi, anche avvalendosi di soggetti esterni, di risorse competenti per lo svolgimento delle attività di segreteria.

La Società ritiene che tale composizione garantisca l'autonomia e l'indipendenza necessarie all'OdV per svolgere i propri poteri.

4.3 Durata in carica

La durata in carica dei componenti dell'OdV è di 3 (tre) anni, salvo diversa determinazione da parte dell'Organo amministrativo che li ha nominati.

Alla scadenza dell'incarico, l'OdV potrà continuare a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina dei nuovi componenti da parte dell'Organo amministrativo.

I componenti dell'OdV sono tenuti a sottoscrivere, all'atto della nomina e successivamente con cadenza annuale, una dichiarazione attestante l'esistenza e la successiva persistenza dei requisiti di indipendenza di cui sopra e, comunque, a comunicare immediatamente all'Organo amministrativo, al Collegio Sindacale e agli altri componenti dell'OdV l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

I componenti dell'OdV non possono essere revocati se non per giusta causa, con delibera motivata della stessa. In tali casi, l'Organo amministrativo provvede alla sostituzione dei componenti dell'OdV revocati.

Per i componenti interni dell'OdV è infine prevista la decadenza dall'incarico in caso di assegnazione a funzione aziendale diversa da quella di appartenenza al momento della

nomina. In tali casi l'Organo amministrativo provvede alla sostituzione dei componenti dell'OdV per i quali è stata dichiarata la decadenza.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

(a) le violazioni al presente Modello;

(b) il verificarsi di una delle cause di incompatibilità di cui al precedente paragrafo 4.2;

(c) una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;

(d) la mancata partecipazione a più di tre (3) riunioni consecutive senza giustificazione;

(e) la negligenza nell'adempimento dei propri compiti;

(f) in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento o comunque cessazione del rapporto di lavoro;

(g) il cambiamento dell'assetto azionario comportante la variazione del soggetto che dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'Assemblea ordinaria.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un componente effettivo dell'OdV, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva all'Organo amministrativo, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

L'OdV si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, l'Organo amministrativo provvede a nominare nuovi componenti.

È facoltà dei componenti rinunciare in ogni momento all'incarico, dandone comunicazione scritta, motivando le ragioni della rinuncia, agli altri componenti dell'OdV e all'Organo amministrativo. Nell'ipotesi di rinuncia da parte di uno o più componenti, tale rinuncia non ha effetto fino all'accettazione o alla nomina del/i nuovo/i componente/i e comunque non oltre sessanta giorni dalla comunicazione.

4.4 Funzione dell'OdV

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

(a) sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;

(b) sull'osservanza del Modello da parte del Personale, dell'Organo amministrativo e delle Terze Parti;

(c) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Su di un piano più operativo all'OdV è affidato il compito di:

Aggiornamenti, potestà normativa, segnalazioni:

a. proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;

b. suggerire e promuovere l'emanazione di disposizioni procedurali attuative dei principi e delle regole contenute nel Modello;

c. interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, segnalando all'Organo amministrativo le possibili aree di intervento;

d. verificare che gli elementi previsti dai singoli protocolli di Parte Speciale del Modello per la prevenzione dei Reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, etc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, proponendo, in caso contrario, un aggiornamento degli elementi stessi;

e. analizzare l'attività aziendale in vista dell'aggiornamento della mappatura delle attività a rischio *ex* D. Lgs. 231/2001;

f. promuovere la revisione e l'eventuale aggiornamento del Modello in relazione a: (i) accertamento di violazioni delle prescrizioni del Modello, (ii) rilevanti modificazioni dell'assetto interno della Società, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento e/o (iii) modifiche normative (ad esempio inserimento di nuovi Reati nel D. Lgs. 231/2001), segnalando all'Organo amministrativo le possibili aree di intervento;

g. promuovere, qualora risulti che lo stato di attuazione delle prescrizioni del Modello sia carente, tutte le iniziative necessarie al fine di far adeguare i comportamenti alle previsioni del Modello stesso;

h. indicare nella relazione annuale di cui al paragrafo **Error! Reference source not found.** le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;

i. indicare nella relazione annuale di cui al paragrafo **Error! Reference source not found.** l'opportunità di emanare particolari disposizioni procedurali attuative dei principi contenuti nel Modello, che potrebbero non essere coerenti con quelle in vigore attualmente nella Società, curando altresì il coordinamento delle stesse con quanto esistente;

j. coordinarsi con i responsabili delle Funzioni aziendali e/o di Gruppo per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.);

k. verificare periodicamente – con il supporto delle Funzioni aziendali e/o di Gruppo competenti – il sistema di poteri in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti;

l. informare tempestivamente l'Organo amministrativo e il Collegio Sindacale in relazione ad eventuali gravi violazioni del Modello, richiedendo il supporto delle Funzioni in grado di collaborare nell'attività di verifica e di individuazione delle azioni idonee a impedire il ripetersi delle circostanze in questione.

Verifiche e controlli:

a. condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili;

b. in ottemperanza a quanto previsto nel calendario annuale delle attività dell'OdV, effettuare periodiche verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito delle Attività Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* all'Organo amministrativo;

c. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere ad esso trasmesse o tenute a propria disposizione;

d. coordinarsi con le Funzioni aziendali e/o di Gruppo (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle Attività Sensibili e delle relative procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale (sia cartacea sia informatica) che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal *management* (i) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati e (ii) sui rapporti con le Terze Parti;

e. attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le Funzioni aziendali e/o di Gruppo interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine;

f. sollecitare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne;

g. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti (comprese le segnalazioni rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 di cui al successivo paragrafo 4.9), nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse (v. successivo paragrafo 4.8) o tenute a disposizione dell'OdV;

h. controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nei singoli protocolli di Parte Speciale del Modello. In particolare, all'OdV devono essere segnalate le attività più significative o le operazioni contemplate dai protocolli di Parte Speciale, al fine di consentire l'effettuazione dei relativi controlli;

i. verificare prontamente ogni criticità riscontrata dagli esponenti aziendali in merito ai flussi finanziari aziendali, proponendo le opportune soluzioni operative;

j. verificare che le azioni correttive necessarie per rendere il Modello adeguato ed efficace siano prontamente attuate.

Formazione:

a. promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;

b. concorrere a definire i programmi di formazione per il Personale e il contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti, ai Collaboratori e all'Organo amministrativo, finalizzate a fornire ai medesimi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001;

c. far predisporre ed aggiornare con continuità lo spazio nell'*Intranet* della Società e sul sito web della Società, contenente tutte le informazioni relative al D. Lgs. 231/2001 e al Modello.

Violazioni del Modello:

a. condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni del Modello, convocando, ove ritenuto necessario, qualsiasi esponente aziendale;

b. coordinarsi con il *management* aziendale per valutare o proporre l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando la competenza di quest'ultimo - e in particolare del datore di lavoro e degli incaricati della gestione delle risorse umane - in merito alla decisione e alla irrogazione dei medesimi (si rinvia al successivo Capitolo 6 della presente Parte Generale);

c. verificare periodicamente, con il supporto delle Funzioni competenti, la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi delle Terze Parti) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni e l'effettiva applicazione di tali meccanismi sanzionatori.

4.5 Poteri dell'OdV

L'OdV ha, *ex lege*, autonomi poteri di iniziativa e controllo ai fini di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento sulla struttura aziendale o sanzionatori, poteri questi che sono demandati ai competenti organi e/o Funzioni aziendali.

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni e degli specifici contenuti professionali richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'OdV sarà comunque costantemente supportato anche dal *management* della Società.

In capo al *management*, nell'ambito delle rispettive funzioni e nei limiti delle deleghe assegnate, ricade una responsabilità primaria per quanto concerne: a) il controllo delle attività e delle aree di competenza; b) l'osservanza del Modello da parte del Personale sottoposto alla propria direzione e vigilanza; c) la tempestiva e puntuale informazione verso l'OdV su eventuali anomalie, problematiche riscontrate e/o criticità rilevate.

L'OdV potrà richiedere alle Funzioni aziendali e/o di Gruppo specifiche attività di controllo sul corretto e preciso funzionamento del Modello.

Tutti i soggetti coinvolti all'interno della Funzione sono tenuti a vigilare ed informare l'OdV sulla corretta applicazione del presente Modello, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze operative.

L'OdV può avvalersi, ogni qualvolta lo ritiene necessario, all'espletamento della propria attività di vigilanza e di tutto quanto previsto nel presente Modello, della collaborazione di ulteriori risorse aziendali di volta in volta ritenute necessarie, prescelte nell'ambito delle varie Funzioni aziendali e/o di Gruppo, senza limitazioni di tempo e di numero, che potranno altresì costituire uno staff dedicato, a tempo pieno o *part-time*, qualora ne venisse ravvisata la necessità.

Peraltro, nei casi in cui si richiedano attività che necessitano di professionalità non presenti all'interno della Società, l'OdV potrà avvalersi di consulenti esterni.

Pertanto, all'OdV sono conferiti i seguenti poteri:

- potere di accedere a tutti i documenti e a tutte le informazioni relative alla Società;
- potere di avvalersi di tutte le Funzioni aziendali e/o di Gruppo, che sono obbligate a collaborare e di consulenti esterni;

- potere di raccogliere informazioni presso tutti i Destinatari del Modello e le Terze Parti, in relazione a tutte le attività della Società;
- potere di richiedere, attraverso i canali e le persone appropriate, la convocazione dell'Organo amministrativo e del Collegio Sindacale per affrontare questioni urgenti;
- potere di richiedere ai responsabili delle Funzioni aziendali di partecipare, senza potere deliberante, alle sedute dell'OdV;
- potere di avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine o attività. A tale proposito, l'Organo amministrativo dovrà approvare ogni anno un *budget* di spesa per l'OdV, il quale ne potrà disporre liberamente in relazione alle proprie attività, salvo richieste integrazioni per eventuali necessità sopravvenute.

4.6 Regole di convocazione e di funzionamento

L'OdV può disciplinare con specifico regolamento le modalità del proprio funzionamento, sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'OdV si riunisce trimestralmente;
- l'Organo amministrativo e il Collegio Sindacale possono richiedere che l'OdV si riunisca in qualsiasi momento;
- possono essere effettuate sedute *ad hoc* e tutte le decisioni prese durante queste sedute devono essere riportate nella successiva seduta trimestrale;
- i verbali delle sedute riportano tutte le decisioni prese dall'OdV e riflettono le principali considerazioni effettuate per raggiungere la decisione; tali verbali vengono conservati dall'OdV nel proprio archivio.

4.7 Reportistica dell'OdV

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

Sono assegnate all'OdV due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Amministratore Delegato;

- la seconda, su base periodica almeno annuale, nei confronti dell'intero Organo amministrativo. Nel proprio *reporting* annuale l'OdV trasmette una relazione scritta sull'attuazione del Modello che contiene:

  (a) un'analisi sintetica di tutta l'attività svolta nel corso dell'anno (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili, etc.);

  (b) un piano di attività prevista per l'anno successivo.

Tali flussi informativi hanno ad oggetto:

1) l'attività svolta dall'OdV;
2) le eventuali criticità (e gli spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello. Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno dei soggetti sopra individuati.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV.

Gli Amministratori hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV che, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le Funzioni competenti per i diversi profili specifici.

4.8 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'OdV esercita le proprie responsabilità di verifica e controllo anche attraverso l'analisi di sistematici flussi informativi.

Il flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia e idoneità del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, oltre a migliorare le attività di pianificazione dei controlli dell'OdV.

L'obbligo di comunicazione all'OdV si applica a tutti gli amministratori, ai Dipendenti e ai Collaboratori (tramite i rispettivi responsabili di Funzione) che operano nell'ambito della Società e a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato

della stessa. L'obbligo di comunicazione rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c..

Chi effettua comunicazioni è responsabile della veridicità della documentazione e delle informazioni rese.

L'OdV ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza e astenendosi dal ricercare e utilizzare le stesse per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001.

I flussi informativi verso l'OdV si dividono in:

- Flussi ad evento; e
- Flussi periodici.

4.8.1 I flussi informativi ad evento

I flussi ad evento devono essere effettuati in forma scritta, mediante la casella postale dell'OdV: odv.acasatua@overholding.com (ovvero in ogni altra modalità ritenuta comunque idonea da parte dell'OdV), a seguito del verificarsi di determinati eventi attinenti all'attuazione del Modello e delle procedure aziendali ivi richiamate in relazione alle Attività Sensibili, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV.

In particolare, a titolo indicativo e non esaustivo, si sottolinea l'importanza delle seguenti comunicazioni:

a) ogni rilevante emanazione, modifica e/o integrazione del sistema organizzativo aziendale della Società e/o dell'assetto societario (operazioni straordinarie, etc.), quali modifiche e variazioni al sistema delle deleghe e procure conferite, all'organigramma, etc., tali da incidere sulla mappatura delle Attività Sensibili e sulla valutazione di rischio associata ai processi aziendali;

b) richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti, dai Dipendenti e/o dai Collaboratori nei confronti dei quali la magistratura proceda per i reati di cui al Decreto;

c) qualsiasi intervento di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (i.e. magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, etc.) oppure enti terzi (i.e. enti

di certificazione, *audit* di terze parti, etc.), salvo che si tratti di interventi di natura programmata e/o rientranti in piani di monitoraggio periodici;

d) esiti delle verifiche ispettive condotte da Autorità esterne (i.e. AdE, GdF, Isp. Lav, C.C. etc.), dai quali emergano rilievi critici e/o sanzioni applicate alla Società, nonché lo stato di attuazione dell'eventuale piano di azione elaborato al fine di eliminare detti rilievi;

e) provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o procedimenti, anche nei confronti di ignoti, per i reati *ex* D. Lgs. 231/2001 qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Dipendenti, l'Organo amministrativo, Collaboratori, consulenti, Partner e Fornitori;

f) esiti dei controlli effettuati dai responsabili delle diverse Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo di c.d. "primo livello" e dai quali risultino criticità/anomalie significative dai quali possano emergere violazioni fraudolente (nel caso di processi e Attività Sensibili a rischio di Reati presupposto dolosi) ovvero inosservanze (nel caso di processi e Attività Sensibili a rischio di Reati presupposto colposi);

g) eventuali comunicazioni da parte del Collegio Sindacale in merito ad anomalie/criticità riscontrate nello svolgimento dell'attività di valutazione e controllo sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo e del sistema di controllo interno della Società;

h) (estratti di) deliberazioni del CdA aventi ad oggetto operazioni (ancorché non finalizzate) finanziarie/societarie (es. operazioni – anche transfrontaliere – di acquisizione, fusione, scissione, etc.);

i) i procedimenti sanzionatori svolti e le eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti e i Collaboratori) ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello.

Ad integrazione dei flussi informativi ad evento di cui sopra, si rinvia ai singoli protocolli di Parte Speciale del presente Modello per l'individuazione delle ulteriori circostanze che determinano l'obbligo di invio di flussi informativi ad evento all'OdV.

L'OdV può comunque richiedere, in piena autonomia, ulteriori informazioni di carattere periodico ovvero notizie concernenti specifiche situazioni a qualunque Funzione aziendale e/o di Gruppo competente. Deve essere cura delle Funzioni competenti provvedere a mantenere a disposizione tutta la documentazione relativa alle informative trasmesse all'OdV.

Qualora uno dei soggetti sopra indicati non adempia agli obblighi informativi di cui al presente paragrafo, allo stesso sarà irrogata una sanzione disciplinare che varierà a seconda della gravità dell'inottemperanza agli obblighi sopra menzionati e che sarà proposta dall'OdV e comminata secondo le regole indicate nel par. CAPITOLO 6 del presente Modello.

Infine, l'OdV ha altresì la facoltà di scambiare e/o richiedere informazioni agli Organismi di Vigilanza delle altre società del Gruppo su tematiche rilevanti a livello di Gruppo.

4.8.2 I flussi informativi periodici

Oltre alle informazioni di carattere tempestivo di cui sopra, devono essere trasmesse all'OdV, da parte delle Funzioni aziendali individuate nei singoli protocolli di Parte Speciale del presente Modello, tutte le informazioni acquisite nell'ambito dell'attività di controllo posta in essere per dare attuazione al Modello utili a garantire all'OdV un'efficace informazione ai fini delle attività di vigilanza.

Ferma restando la possibilità, per l'OdV, di identificare ulteriori flussi di reportistica periodica, le informazioni e la documentazione da trasmettere e/o da mettere a disposizione dell'OdV, con le relative tempistiche ed i canali informativi da utilizzare nonché le Funzioni responsabili, sono individuate – per ciascuna Attività Sensibile – nelle singole Parti Speciali del presente Modello.

Sulla base della periodicità definita, il responsabile della Funzione indicata provvede a fornire le informazioni riportate attraverso comunicazione via mail alla casella di posta elettronica dell'OdV.

I flussi informativi di cui al presente paragrafo devono essere comunicati attraverso la casella di posta elettronica dell'OdV: odv.acasatua@overholding.com (oppure in ogni altra modalità ritenuta comunque idonea da parte dell'OdV).

Infine, l'OdV ha altresì la facoltà di scambiare e/o richiedere informazioni agli Organismi di Vigilanza delle altre società del Gruppo su tematiche rilevanti a livello di Gruppo.

4.9 Segnalazioni

Oltre al sistema di flussi informativi sopra delineato, che assume valore tassativo, chiunque venga a conoscenza, in ragione delle funzioni svolte, di

a. condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti; o
b. qualsiasi violazione del presente Modello,

è tenuto a darne immediata notizia.

Il Gruppo si è dotato di propri canali di segnalazione, che garantiscono, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

In particolare, il sistema di segnalazione del Gruppo – esteso ed adottato anche dalla Società – si compone dei seguenti canali interni:

a. piattaforma web accessibile qui;
b. linea telefonica registrata/sistema di messaggistica vocale registrato accessibile al seguente numero di telefono: +39 02 87377234; e
c. incontro diretto, mediante richiesta al seguente indirizzo e-mail: segnalazioni_wb@overholding.com, con il Responsabile della funzione Risorse Umane o il responsabile della Funzione Compliance.

La Società garantisce i segnalanti contro qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. Si considerano misure ritorsive – a mero titolo esemplificativo e non esaustivo – le seguenti:

- Licenziamento, sospensione o misure equivalenti;
- Demansionamento (o mancata promozione);
- Trasferimento, riduzione stipendio, modifiche all'orario di lavoro;
- Misure disciplinari;

- Discriminazioni o qualsiasi trattamento sfavorevole ingiustificato;
- Mancata conversione o mancato rinnovo di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato (in caso di legittima aspettativa alla conversione);
- Mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- Conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi.

I requisiti delle segnalazioni, i canali di segnalazione, il processo di trasmissione e gestione delle segnalazioni, nonché i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti in tale processo sono definiti all'interno della Policy per la gestione delle segnalazioni.

Qualora vengano segnalate condotte potenzialmente rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, il gestore delle segnalazioni – anche con il supporto del Responsabile della funzione Risorse Umane o della Funzione Compliance – informa l'OdV al fine di consentire a quest'ultimo di effettuare l'esame delle segnalazioni ricevute.

Nel caso in cui si decida di non dare seguito alla segnalazione, l'OdV deve fornire per iscritto le motivazioni che conducono alla sua archiviazione.

Agli esiti delle verifiche svolte sulle segnalazioni ricevute, potranno essere promossi, secondo le procedure aziendali vigenti e con il coinvolgimento delle Funzioni aziendali competenti, procedimenti sanzionatori ai sensi del Sistema Disciplinare del Modello nei confronti:

- del soggetto che sia ritenuto responsabile del fatto segnalato;
- di chiunque abbia commesso ritorsioni accertate nei confronti del segnalante, abbia ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione o abbia violato l'obbligo di riservatezza a tutela del soggetto segnalante e/o del soggetto segnalato;
- dei soggetti competenti a svolgere l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute in caso di mancato adempimento dei relativi obblighi.

Resta inteso che il trattamento dei dati personali acquisiti, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, avverrà nel pieno rispetto del codice sulla privacy, così come modificato dal Regolamento UE 679/2016.

4.10 Obblighi di riservatezza

I componenti dell'OdV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello.

I componenti dell'OdV si astengono, altresì, dall'utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli di cui al precedente paragrafo 4.4 e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie di un organismo di vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

L'inosservanza di tali obblighi costituisce giusta causa di revoca della carica.

4.11 Raccolta e conservazione delle informazioni

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate in un apposito archivio tenuto dall'OdV in formato cartaceo o elettronico per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale del processo di gestione di ciascuna segnalazione.

I flussi informativi verso l'OdV e i verbali dell'OdV sono conservati per 10 anni in un apposito archivio tenuto dall'OdV in formato cartaceo o elettronico.

CAPITOLO 5 : LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE

5.1 L'informazione e la formazione degli esponenti aziendali

5.1.1 La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i Dipendenti e Collaboratori presenti in Società al momento della sua adozione.

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un *set* informativo (CCNL, Modello, Decreto Legislativo 231/2001, etc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

5.1.2 La formazione

La formazione del Personale (appartenente a Funzioni aziendali e/o di Gruppo), gestita dalla Società con la supervisione dell'OdV, si pone come obiettivo quello di far conoscere il Modello adottato dalla Società e di sostenere adeguatamente tutti coloro che sono coinvolti nell'espletamento delle Attività Sensibili.

La formazione deve essere caratterizzata da capillarità, efficacia, autorevolezza e chiarezza e deve essere adeguatamente dettagliata nonché periodicamente ripetuta, ad intervalli regolari; è obiettivo della Società quello di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta contenute nel Modello sia alle risorse già presenti in Società sia a quelle future.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001 deve essere differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i Destinatari funzioni di rappresentanza della Società.

A tale riguardo periodicamente deve essere predisposto, con la collaborazione dell'OdV, un piano di formazione che tenga in considerazione le molteplici variabili presenti nel contesto di riferimento, quali:

- i target (es. i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo, etc.). In particolare, dovranno essere previsti specifici interventi di formazione diretta e "in presenza" per le persone che lavorano nelle aree in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti, con la partecipazione del management interessato e dell'OdV;

- i contenuti (es. gli argomenti pertinenti in relazione ai destinatari, etc.). In particolare, i contenuti formativi dovranno essere aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa e del Modello; pertanto, qualora intervengano modifiche rilevanti (es. estensione della responsabilità amministrativa della Società a nuove tipologie di reati), si dovrà procedere ad una coerente integrazione dei contenuti medesimi, assicurandone altresì la fruizione;
- gli strumenti di erogazione (es. *meeting* aziendali, corsi in aula e corsi *e-learning* aventi ad oggetto i principi del Decreto, l'analisi dei casi pratici/giurisprudenziali, sessioni di Q&A, con valutazioni del personale tramite appositi test di apprendimento);
- i tempi di erogazione e di realizzazione (es. la preparazione e la durata degli interventi, etc.);
- l'impegno richiesto ai destinatari (es. i tempi di fruizione, etc.);
- specifiche esigenze emerse in relazione alla peculiare operatività aziendale di riferimento.

I corsi di formazione predisposti per il Personale devono avere frequenza obbligatoria e l'OdV dovrà essere informato sui risultati – in termini di adesione e superamento dei test di apprendimento – di tali corsi.

La mancata partecipazione all'attività di formazione senza giustificazione da parte dei Dipendenti e dei Collaboratori costituisce una violazione dei principi contenuti nel presente Modello e, pertanto, sarà sanzionata ai sensi di quanto indicato nel Capitolo 6 che segue.

L'OdV verifica periodicamente lo stato di attuazione del piano di formazione ed ha facoltà di chiedere verifiche periodiche sul livello di conoscenza, da parte dei Dipendenti e dei Collaboratori, del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative. Tali verifiche saranno commisurate alla tipologia di formazione predisposta per ciascun target.

5.2 Ingaggio e informazione delle Terze Parti

Sono adottati appositi criteri – di cui viene valutata periodicamente l'adeguatezza – di ingaggio delle Terze Parti.

A tali soggetti al momento della stipula del relativo contratto, anche attraverso la previsione di specifiche clausole contrattuali, deve essere resa nota l'adozione del Modello e delle relative regole di condotta.

Ai medesimi potranno essere altresì fornite apposite informative sulle politiche e procedure adottate dalla Società in attuazione del presente Modello.

CAPITOLO 6 : IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Funzione del sistema disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di adeguata efficacia deterrente) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello e del Codice Etico, rende effettiva l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantirne l'efficace attuazione.

La definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema sanzionatorio e dei relativi provvedimenti è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali comportamenti possano determinare.

Inoltre, il presente sistema disciplinare deve essere adeguatamente diffuso in quanto parte integrante dell'attuazione del Modello, attraverso un'adeguata attività di informazione e formazione ai Dipendenti e ai Collaboratori della Società.

Il presente capitolo contiene la descrizione delle misure sanzionatorie adottate dalla Società in caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte dei Destinatari, in coordinamento con il sistema disciplinare di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile e nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

In particolare, infatti, la Società adotta:

(i) nei confronti dei Dipendenti e dei dirigenti le misure sanzionatorie di cui ai paragrafi 6.3 e 6.4, come di seguito indicato;

(ii) nei confronti dell'Organo amministrativo, delle Terze Parti e dei Collaboratori il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia, come meglio descritto rispettivamente ai successivi paragrafi 6.4, 6.6 e 6.8.

6.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni

Sono sanzionabili i seguenti comportamenti che costituiscono violazione assoggettabili a valutazione disciplinare e ad applicazione delle conseguenti sanzioni:

- la violazione/elusione delle regole di comportamento e dei divieti di cui al Modello e al Codice Etico;
- le violazioni di specifiche politiche e procedure adottate in attuazione del Modello e del Codice Etico;
- ripetuta mancata partecipazione, non adeguatamente motivata, alla formazione relativa al Modello;
- mancata collaborazione, quando richiesta, con l'OdV;
- omesso invio di flussi informativi ai sensi del Modello, quando ripetuto e diretto a ostacolare le funzioni dell'OdV;
- la violazione del divieto di ritorsione nei confronti del segnalante;
- violazione delle misure di tutela previste dal Modello per il segnalante, il segnalato nonché tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nella segnalazione.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e del Datore di Lavoro, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale proposta dell'OdV e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Nell'ipotesi in cui la condotta in questione possa integrare una fattispecie di Reato, l'attivazione del sistema disciplinare avviene indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito dell'eventuale relativo procedimento penale.

L'accertamento della responsabilità per una delle condotte rilevanti di cui sopra potrà essere tenuto in considerazione dalla Società per l'applicazione di sanzioni che incidano sulla parte variabile della retribuzione (es. decurtazioni o esclusione dall'accesso da premi, bonus, etc.)[3].

[3] Cfr. Tribunale Penale di Milano, Sez. II, Sentenza n. 1070/2024.

6.3 Misure nei confronti dei Dipendenti

I comportamenti tenuti dai Dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

I lavoratori sono passibili dei provvedimenti - nel rispetto delle procedure previste normative speciali applicabili dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili - previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicabile, e precisamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 25.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di cui al CCNL, tra cui:

- l'obbligo, in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare, della previa contestazione dell'addebito al Dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo, salvo che per il richiamo verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il Dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al Dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento;
- la rilevanza, ai fini della graduazione della sanzione, di precedenti disciplinari a carico del Dipendente e l'intenzionalità del comportamento.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;

- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al *management* aziendale.

In particolare, il compito di accertare e applicare sanzioni ai Dipendenti è assegnato al Datore di Lavoro che potrà avvalersi del supporto dell'OdV che sarà chiamato a esprimere un parere non vincolante.

6.4 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di Dipendenti che ricoprano la qualifica di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con le Attività Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalla legge e dalla Contrattazione Collettiva applicabile.

La sanzione minima consisterà in una contestazione verbale o scritta al Dirigente.

Nelle ipotesi più gravi, come ad esempio la commissione di un Reato, sarà valutata l'ipotesi del licenziamento.

La Società potrà tener conto della violazione commessa nella definizione del trattamento retributivo previsto per i dirigenti stessi.

Le sanzioni sono sempre commisurate al livello di responsabilità e autonomia del dirigente, all'intenzionalità della condotta e alla gravità della stessa, in termini sia di rilevanza degli obblighi violati sia di conseguenze a cui la Società può ritenersi ragionevolmente esposta (anche ai sensi del D. Lgs. 231/2001) a seguito del comportamento censurato.

Nel caso in cui con un solo atto siano integrate più infrazioni sanzionate con misure diverse si applicherà la sanzione più grave.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al *management* aziendale.

In particolare, il compito di accertare e applicare sanzioni ai dirigenti è assegnato all'Organo amministrativo, che può avvalersi del supporto dell'OdV che sarà chiamato a esprimere un parere non vincolante.

6.5 Misure nei confronti dell'Organo amministrativo

In caso di violazione del Modello da parte di un amministratore, l'OdV informa l'intero Organo amministrativo e i soci al fine di prendere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

6.6 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del presente Modello da parte di un Sindaco, l'OdV informa l'Organo amministrativo al fine di prendere gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

6.7 Misure nei confronti dei componenti dell'OdV

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più componenti dell'OdV, gli Organi Sociali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai componenti dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi componenti in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero OdV e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

6.8 Misure nei confronti delle Terze Parti e dei Collaboratori

Nei contratti con le Terze Parti e i Collaboratori deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto (es. la risoluzione del rapporto contrattuale o ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto).

Ogni violazione da parte delle Terze Parti o dei Collaboratori delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

Gli interventi sanzionatori nei confronti delle Terze Parti e dei Collaboratori sono affidati alla Funzione che gestisce il relativo contratto.

Si intendono ricomprese in questa categoria di destinatari di sanzioni disciplinari anche le persone che collaborano con la Società, sebbene per un periodo di tempo limitato.

CAPITOLO 7 : LE VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

L'effettiva applicazione del Modello e la sua efficace attuazione devono essere oggetto di adeguate attività di controllo.

Queste attività sono svolte in primo luogo dai responsabili delle attività operative, sotto la supervisione del *management*, secondo le prescrizioni dei protocolli della Parte Speciale.

In aggiunta, anche l'OdV – oltre alle attività di vigilanza svolte continuativamente sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari ed il Modello stesso) – effettua periodicamente specifiche verifiche sulla idoneità del Modello a prevenire la commissione dei Reati e sulla sua conformità alla normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti, nell'ambito del periodico aggiornamento del Modello medesimo. Per tali verifiche l'OdV si può avvalere - ove necessario - del supporto di consulenti esterni in grado di assicurare una valutazione esterna dell'attività svolta.

Tutte le verifiche svolte e il loro esito sono oggetto di *reporting* annuale.

CAPITOLO 8 : LE COMPONENTI DEL MODELLO

Il presente Modello è strutturato su tre livelli: (1) organizzazione, (2) presidi generali di controllo e (3) protocolli di controllo specifici.

8.1 Organizzazione

Le componenti organizzative del Modello della Società sono costituite da:

- **Norme interne**: le regole contenute in questo Modello, ivi inclusi i principi e le regole di comportamento, i divieti e i presidi di controllo presenti nei protocolli di Parte Speciale del Modello, così come le regole di condotta specifiche, le politiche e le procedure aziendali adottate e seguite dalla Società;
- **Struttura organizzativa:** la presenza di una organizzazione aziendale coerente con le attività aziendali, idonea ad assicurare la correttezza dei comportamenti, nonché a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti ed una appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti previsti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati e oggetto di controllo, attraverso: (i) un organigramma formalmente definito e corredato di mansionari individuali; (ii) un'architettura di poteri (sistema di deleghe e procure) formalizzata, che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello;
- **OdV**: è l'organismo creato in virtù del Modello, dotato di autonomia, indipendenza, continuità di azione e professionalità, che ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporne l'aggiornamento; è dotato di capacità di spesa e di potere di accesso alle informazioni aziendali; è supportato dalle Funzioni aziendali e/o di Gruppo competenti.

8.2 Presidi generali di controllo

Di seguito sono indicati i presidi generali che sono previsti come parte essenziale del Modello e che devono essere sempre applicati e rispettati con riferimento a tutte le Attività Sensibili prese in considerazione dalla Parte Speciale del Modello:

8.2.1 Codice Etico

L'adozione di un Codice Etico - quale strumento di governance - costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il Codice Etico impone il divieto di comportamenti che si pongano in contrasto con le disposizioni legislative e con i valori etici e deontologici.

8.2.2 Sistema di deleghe e procure

La Società adotta e mantiene aggiornato nel tempo un sistema dei poteri basato su deleghe e procure formalizzate.

In particolare, la delega costituisce un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità. In rapporto strettamente connesso alla delega si colloca il potere autorizzativo, inteso come quel potere di approvazione avente valenza interna e correlato all'esercizio di una delega.

La procura (inteso anche come potere di "firma/rappresentanza") consiste, invece, in un atto giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce specifici poteri di rappresentanza; tale atto legittima il destinatario ad agire nei confronti di soggetti terzi.

I poteri sono strettamente connessi e coerenti alle responsabilità organizzative e gestionali assegnate e circoscritti, ove opportuno, a specifici limiti di valore.

L'attribuzione di deleghe e procure risponde ai seguenti principi inderogabili:

- definizione di ruoli, responsabilità e controlli nel processo di conferimento, aggiornamento e revoca delle deleghe e delle procure;
- conferimento, aggiornamento e revoca di deleghe e procure in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione, con allineamento in caso di cambiamenti dell'organizzazione o di variazione di ruoli e responsabilità individuali o di uscita/ingresso di persone;
- tempestiva e costante diffusione delle informazioni circa la titolarità dei poteri attribuiti ed i relativi cambiamenti;
- tracciabilità e archiviazione di tutta la documentazione relativa a deleghe e procure conferite e relative variazioni;
- verifica periodica della conformità dell'esercizio dei poteri di rappresentanza con le procure conferite;
- monitoraggio periodico dell'adeguatezza del sistema dei poteri e relativo aggiornamento, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell'attività della Società.

L'OdV verifica periodicamente, il rispetto del sistema di deleghe e procure attuato dalla Società e la loro coerenza con i principi e le regole generali sopra indicate. Allo stesso tempo, all'esito delle verifiche, l'OdV raccomanda le eventuali modifiche o integrazioni.

8.2.3 Segregazione

Lo svolgimento delle Attività Sensibili deve fondarsi sul principio della segregazione delle funzioni: il soggetto che assume la decisione e quello che la attua devono essere diversi per quanto possibile dal soggetto incaricato di effettuare i controlli e gli eventuali pagamenti. La separazione dei compiti deve essere assicurata dall'intervento di più soggetti all'interno di un medesimo processo e può essere attuata tramite l'utilizzo di sistemi informatici che permettono soltanto a specifiche persone identificate e autorizzate di effettuare determinate operazioni. Ove la separazione dei compiti non possa essere pienamente garantita devono essere previsti controlli compensativi.

Questo presidio si pone come obiettivo quello di evitare che un Dipendente o un Collaboratore si trovi nella situazione di poter nascondere errori od irregolarità, relativi ad un'operazione commessa nello svolgimento delle proprie mansioni, senza che altri colleghi impegnati nella stessa operazione riscontrino l'errore o l'irregolarità, con la fondamentale conseguenza che un'irregolarità potrebbe avvenire solamente in caso di collusione tra due o più responsabili.

8.2.4 Tracciabilità e archiviazione

Tutte le Attività Sensibili devono essere organizzate in modo da assicurare la tracciabilità documentale e la verificabilità *ex post* di ciascun passaggio rilevante del processo, nonché la corretta e documentata archiviazione e conservazione della documentazione rilevante in relazione a ciascun processo, per mezzo di supporti informatici e/o cartacei.

Questo presidio mira ad assicurare che tutte le operazioni aziendali siano autorizzate ad un predefinito livello e che siano supportate da adeguata documentazione, tale da assicurare la trasparenza delle operazioni stesse e da facilitarne in ogni momento la verifica.

8.2.5 Sistema di gestione dei processi esternalizzati (anche a livello di Gruppo)

La Società usufruisce di attività e processi che sono stati esternalizzati, anche a livello di Gruppo, e che sono stati mappati durante il *risk assessment* e sono puntualmente identificati nella Parte Speciale del Modello.

Il ricorso all'esternalizzazione di processi e attività comporta rilevanti benefici per la Società che, altrimenti, dovrebbe dotarsi di ulteriori dipartimenti interni in grado di gestire adeguatamente tutti i processi. Al contempo, però, il Modello impone che le attività esternalizzate siano adeguatamente presidiate e controllate. A questo scopo le attività sono regolamentate da contratti che prevedono che:

- le attività esternalizzate, le modalità di esecuzione e il relativo corrispettivo siano adeguatamente definiti;
- la controparte si impegni ad una corretta esecuzione delle attività esternalizzate nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni aziendali e/o di Gruppo rilevanti;
- la controparte informi tempestivamente la Società di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità con il contratto;
- la controparte garantisca la continuità del servizio, la sicurezza e la riservatezza dei dati relativi alla Società;
- gli organi competenti della Società abbiano accesso e facoltà di controllo relativamente all'attività esternalizzata e alla documentazione del fornitore;
- la Società possa recedere dal contratto senza oneri sproporzionati o tali da pregiudicare, in concreto, l'esercizio del diritto di recesso;
- vi siano adeguati rimedi in caso di inadempienze contrattuali;
- le attività possano essere sub-affidate a terzi solamente in presenza di adeguate garanzie sul rispetto dei principi sopra indicati;
- la controparte si impegni a garantire il rispetto del Modello e a svolgere tutte le attività nel rispetto delle leggi applicabili.

8.2.6 Sistema di gestione e controllo dei flussi finanziari

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità e di documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

I controlli sui flussi finanziari sono attuati mediante verifica dei giustificativi di ciascuna movimentazione in entrata e in uscita e mediante un monitoraggio periodico.

È inoltre prevista:

- una modalità di gestione per cui le movimentazioni di flussi finanziari siano richieste, autorizzate, e controllate da soggetti per quanto possibile distinti, o comunque gestiti tramite sistemi informatici che garantiscono una separazione di ruoli;
- la presenza di particolari livelli autorizzativi per l'impiego di liquidità per importi superiori a livelli predeterminati;
- la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

8.2.7 Sistema di remunerazione

Il sistema di remunerazione e di eventuale incentivazione di tutti i Dipendenti della Società e di chi, pur non essendone dipendente, opera su mandato o nell'interesse della medesima è:

- concepito e gestito con l'obiettivo di remunerare il ruolo ricoperto, tenuto conto delle responsabilità assegnate e delle competenze e capacità dimostrate nonché di una puntuale valutazione dei rischi;
- volto a premiare i risultati ottenuti tenendo conto dei comportamenti posti in essere per il loro raggiungimento, informati al pieno rispetto della normativa vigente, del Modello e delle regole di condotta della Società.

8.2.8 Controlli e monitoraggio

Il Modello prevede lo svolgimento di attività di verifica (periodica o *ad hoc*) in relazione a ciascuna Attività Sensibile e il monitoraggio dello svolgimento delle attività in conformità a quanto previsto nel Modello.

8.2.9 Flussi informativi e segnalazioni

In virtù di quanto stabilito nei paragrafi 4.8 e 4.9, l'OdV della Società è destinatario di un flusso di informazioni e di segnalazioni che, per la sua ampiezza e analiticità, è idoneo ad allertare tempestivamente l'OdV in merito a fatti e circostanze rilevanti per la vigilanza sul Modello.

8.2.10 Clausole contrattuali

Ciascun contratto della Società che regola lo svolgimento di un'Attività Sensibile deve essere munito di apposite clausole che prevedano: i) la dichiarazione da parte della controparte di conoscere e di impegnarsi a rispettare i principi di cui al Decreto e contenuti nel Modello della Società; ii) la facoltà in capo alla Società di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

8.2.11 Sistema di controllo sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Insieme al Modello, la Società ha adottato, gestisce e aggiorna un adeguato sistema di gestione della Salute e Sicurezza sul luogo di lavoro conforme alle prescrizioni del D. Lgs. 81/2008 e delle altre norme applicabili.

Alla base del sistema di controllo sulla salute e sicurezza si trovano i DVR (Documento di Valutazione dei Rischi), redatti per ciascun immobile/ufficio/sede della Società, predisposti ai sensi del D. lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., che forniscono la valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori, definiscono le adeguate misure di prevenzione e di protezione e la programmazione delle azioni per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.

8.3 Protocolli di controllo specifici

In aggiunta ai presidi generali sopra descritti e a quelli già adottati dalla Società e richiamati nel file di *risk assessment*, è prevista l'adozione di specifici protocolli di controllo che definiscano principi e regole di comportamento, divieti e presidi di controllo associati alle Attività Sensibili.

I protocolli di controllo formano la Parte Speciale del Modello.