

MOG 231

Parte Generale

CAPITOLO 1

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

La Società **PINTER S.r.l.** (di seguito, anche, la “Società”) intende operare secondo principi etici nonché regole e procedure interne diretti, in particolare, ad improntare lo svolgimento delle proprie attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società al rispetto delle leggi vigenti. A tal fine, si è dotata di un Codice Etico, volto a definire i principi di deontologia che la Società riconosce come propri e dei quali esige l’osservanza, ed ha ritenuto opportuno integrare nel proprio sistema di controllo interno un modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati secondo le prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231/2001 e le Linee Guida elaborate da Confindustria (di seguito, il “Modello Organizzativo 231” o il “Modello 231”).

Tali iniziative sono state assunte nella convinzione che possano costituire un valido strumento di sensibilizzazione degli organi societari, dei dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti cointeressati (clienti, fornitori, *business partner*, *promoter*, collaboratori, ecc.) affinché vengano seguiti comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal predetto Decreto.

1.1 La responsabilità amministrativa degli enti forniti di personalità giuridica

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, anche, “Decreto”), in attuazione dell’articolo 11 della legge delega n. 300/2000, introduce un regime di “responsabilità amministrativa” derivante da reato a carico degli enti forniti di personalità giuridica e delle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Le disposizioni del predetto Decreto non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Ai sensi dell’articolo 5 del Decreto, l’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- i. da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa che sia dotata di autonomia

finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della società (c.d. **soggetti in posizione apicale o apicali**), ovvero

- ii. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (i) (c.d. **soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o subordinati**).

La responsabilità dell'ente si aggiunge, quindi, in via autonoma, a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

La norma esonera l'ente ove i predetti soggetti abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2 La funzione di esonero svolta dai Modelli Organizzativi.

1.2.1 I reati commessi da soggetti in posizione apicale

L'articolo 6 del Decreto prevede, con riferimento ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente dai soggetti in posizione apicale, una forma specifica di esonero, laddove l'ente stesso dimostri:

- i. che l'organo dirigente ha adottato ed attuato efficacemente, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati della specie di quello verificatosi;
- ii. che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- iii. che i reati sono stati commessi eludendo fraudolentemente il Modello;
- iv. che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

1.2.2 I reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza

L'art. 7 del Decreto dispone, per quanto concerne i reati posti in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, che l'ente sia responsabile se la commissione degli stessi è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

La stessa norma esclude la predetta responsabilità se l'ente, prima della commissione del

reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi.

1.3 Gli elementi costitutivi richiesti dal Decreto per i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo

L'art. 6 comma 2 del Decreto, prevede, per la sua efficacia, che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo risponda alle seguenti esigenze:

- i. individuare le aree di attività a rischio di commissione delle fattispecie criminose individuate dal decreto stesso;
- ii. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- iii. individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie che siano idonee ad impedire la commissione dei reati;
- iv. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;
- v. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal Modello.

1.4 Le modalità di attuazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo

Al fine di assicurare la funzione preventiva del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Decreto prevede che lo stesso venga efficacemente attuato dall'ente. In particolare, l'art. 7, commi 3 e 4, prevedono che il Modello sia attuato:

- i. attraverso l'adozione di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività aziendale nel rispetto della legge e ad individuare ed eliminare le situazioni di rischio;
- ii. attraverso il periodico svolgimento di attività di verifica e l'eventuale modifica del Modello stesso, laddove si scoprono significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività aziendali;
- iii. attraverso un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure nello stesso indicate.

1.5 Il tentativo di reato

La responsabilità amministrativa dell'ente, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, si configura anche nelle ipotesi di delitto tentato previste dall'art. 56 c.p. poste in essere da parte dei soggetti c.d. "apicali" e di quelli sottoposti all'altrui vigilanza, nell'interesse o vantaggio dell'ente stesso.

In altri termini, la responsabilità dell'ente sussiste anche laddove i predetti soggetti pongano in essere atti idonei, diretti in modo inequivoco, a commettere un reato ma quest'ultimo non si perfezioni, in quanto *"l'azione non si compie ovvero l'evento non si verifica"*.

La responsabilità è esclusa quando l'ente volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

1.6 I reati commessi all'estero

L'art. 4 del Decreto, che disciplina l'eventualità di reati commessi all'estero, non esclude la responsabilità diretta dell'ente in presenza di tre condizioni:

- i. che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- ii. che, per lo stesso fatto, non proceda nei suoi confronti lo Stato estero;
- iii. che, nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, la richiesta sia formulata anche nei confronti dell'ente.

Come per le persone fisiche, resta salvo il disposto degli articoli 7, 8, 9 e 10, c.p.

1.7 Le tipologie di reato

La responsabilità diretta dell'ente trova applicazione, in attuazione del principio di legalità, per le sole fattispecie criminose previste dal Decreto.

In particolare, la disciplina in esame si applica alle seguenti tipologie di reato: (a) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, (b) reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento,

(c) reati in materia societaria, (d) reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, (e) reati contro la personalità individuale, (f) reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato, (g) reati transnazionali, (h) reati in materia di violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, (i) reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio, (j) reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti; (k) reati informatici, (l) reati di criminalità organizzata, (m) reati contro l'industria e il commercio, (n) reati in materia di violazione del diritto di autore, (o) reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria; (p) reati ambientali; (q) reati in materia di immigrazione clandestina e di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare; (r) reati in materia di razzismo e xenofobia; (s) reati in materia di frodi in competizione sportive, giochi e scommesse; (t) reati tributari; (u) reati di contrabbando; (v) reati in materia di patrimonio culturale.

Per una illustrazione analitica delle singole figure criminose, necessaria per comprendere funzioni e obiettivi del presente Modello Organizzativo, si rimanda all'**allegato n. 1** della Parte Generale, nonché alla Parte Speciale del Modello stesso per l'individuazione delle regole di comportamento idonee a prevenire la commissione dei reati presupposto tra quelli sopra elencati, in quanto ritenuti concretamente a rischio per l'attività della Società.

1.8 Le sanzioni

L'ente riconosciuto responsabile è punito con sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie si applicano sempre; il loro ammontare non è predeterminato, ma viene calcolato, caso per caso, secondo il sistema commisurativo per quote e sulla base di due criteri: la gravità dell'illecito e le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive, maggiormente penalizzanti per l'ente, si applicano soltanto in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e, in ogni caso, se ricorre almeno una delle seguenti condizioni: (a) che l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione ma a condizione che il verificarsi della fattispecie criminosa sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; (b) che vi sia

stata reiterazione degli illeciti amministrativi.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato; inoltre, quando è applicata una sanzione interdittiva può essere disposta la pubblicazione della sentenza.

CAPITOLO 2

ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

2.1 Adozione del Modello Organizzativo da parte di PINTER S.r.l.

2.1.1 Storia e presentazione della Società

La PINTER S.r.l. ha sede legale in via Bonito 9 – Castellammare di Stabia (NA), che funge anche da sede operativa.

La Società svolge attività di controllo e gestione amministrativa del gioco a distanza su concessione dell’Agenzia delle dogane e dei Monopoli (di seguito anche “ADM”), fornendo ai propri clienti il pacchetto di servizi necessari per partecipare ai giochi pubblici di cui è concessionaria. A tal fine, la Società ha provveduto alla realizzazione e provvede alla gestione di canali tecnologici atti alla raccolta a distanza dei giochi pubblici (c.d. piattaforma per il gioco a distanza, di seguito anche settore “GAD”, disponibile sul sito web della Società: <https://www.pinterbet.it/home>), in conformità alle regole tecniche ed alle linee guida dettate da ADM, e si avvale sul territorio nazionale di *promoter* e di *business partner* per le attività di promozione, pubblicizzazione e diffusione dei giochi pubblici oggetto della concessione, dei relativi contratti di conto di gioco e del servizio di ricarica del conto di gioco, attraverso Punti Vendita di Ricarica (c.d. “PVR”) e conformemente alle disposizioni vigenti.

PINTER srl gestisce un palinsesto che garantisce scommesse su più di 20 sport differenti, con un’offerta di più eventi tra quote fisse ed incontri live.

2.1.2 Il sistema di governo della Società.

L’organo amministrativo è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e ha quindi la facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per l’attuazione e il raggiungimento degli scopi associati esclusi soltanto quelli che la legge riserva in modo inderogabile alla decisione dei soci nonché quelli eventualmente deliberati

dall'Assemblea dei soci.

L'organo amministrativo può nominare procuratori per determinati atti o categorie di atti e nominare direttori anche generali.

Gli amministratori hanno la rappresentanza generale della società di fronte ai terzi e in giudizio con le seguenti modalità: quando la società è amministrata da un consiglio di amministrazione la rappresentanza della società per l'esecuzione delle decisioni del consiglio spetta a tutti gli amministratori in via disgiunta tra di loro, ma se sono stati affidati i poteri di amministrazione a più amministratori in via disgiunta o congiunta anche la rappresentanza in relazione all'esercizio di tali di poteri si intende a loro attribuita con le stesse modalità.

La rappresentanza sociale spetta inoltre agli amministratori delegati, ai direttori, agli institori e ai procuratori nei limiti dei poteri determinati dall'organo amministrativo nell'atto di nomina; l'organo amministrativo o gli amministratori potranno nominare procuratori o delegati per determinate operazioni o categorie di operazioni, quali operazioni bancarie o poteri di gestione dei conti correnti bancari nei limiti del fido concesso.

Ciò premesso, la Società, al momento, ha un Amministratore Unico, con nomina a tempo indeterminato, cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, nonché la legale rappresentanza della Società, un socio unico, con sede legale a Castellammare di Stabia (NA) alla via Bonito 9 e un Sindaco unico cui compete anche la revisione legale.

2.2 Obiettivi dell'adozione del Modello Organizzativo

La Società ha ritenuto opportuno dotarsi di strumenti organizzativi e gestionali volti a prevenire, per quanto possibile, e, eventualmente, eliminare con tempestività il rischio di commissione, secondo l'ordinamento italiano, dei reati previsti dal Decreto.

A tal fine, ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, il "Modello Organizzativo 231", "Modello 231" o "Modello") e ha affidato il controllo sul Modello stesso ad un organismo interno, appositamente previsto, dotato della necessaria autonomia, indipendenza e professionalità (l'Organismo di Vigilanza).

Con l'adozione del presente Modello Organizzativo 231, la Società intende integrare e implementare le proprie regole, procedure e disposizioni organizzative, in funzione di quanto disposto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche "Decreto" o "Decreto 231").

Il Modello adottato dalla Società si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Società ha anche adottato un proprio Codice Etico che costituisce parte integrante ed elemento sostanziale del presente Modello.

Nel **Codice Etico** sono individuati i principi generali e le regole di comportamento cui viene riconosciuto un valore positivo e che, pertanto, devono ispirare l'attività dell'ente e il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della missione aziendale.

Nella **Parte Generale** del Modello 231 sono indicati, in particolare, gli obiettivi perseguiti dall'ente nell'adozione del Modello 231, i destinatari di quest'ultimo, l'iter procedurale adottato, le funzioni e la struttura dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e del Codice Etico, gli obblighi di informazione da/verso tale Organismo ed il sistema sanzionatorio applicabile per le violazioni eventualmente riscontrate.

La **Parte Speciale** del Modello 231 comprende, invece, attraverso l'analisi delle attività, degli ambiti decisionali ed operativi, delle funzioni a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, i principi, le regole di comportamento, i protocolli e le procedure diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da pervenire ed i sistemi di controllo a tal fine adottati.

Come si è visto, la Società ha ritenuto opportuno dotarsi di un sistema strutturato ed organico di strumenti organizzativi e gestionali volti a:

- improntare la gestione a criteri di legalità, di correttezza;
- prevenire ed eventualmente eliminare con tempestività il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, attraverso una procedimentalizzazione delle attività esposte ai rischi di reato, un'attività continua di vigilanza e la predisposizione di un sistema disciplinare;
- determinare una piena consapevolezza, in tutti coloro che operano nell'interesse della Società, di dover agire sempre nel rispetto del Codice Etico e del Modello 231 adottati;

- proteggere la reputazione ed il valore dell'ente, inteso anche come patrimonio di tutti i portatori di interessi nella Società, ivi inclusi i dipendenti, i collaboratori e i creditori sociali;
- creare una nuova cultura etica e del controllo.

2.3 Linee Guida di Confindustria

In virtù di quanto previsto dall'art. 6, comma 3, del Decreto, la Società ha definito il proprio Modello in coerenza con quanto previsto nelle "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*" approvate da Confindustria (ultimo aggiornamento, giugno 2021) e, in particolare, con il principio del c.d. rischio "accettabile".

A tal fine, ricordiamo che, sempre secondo le indicazioni di Confindustria, nei casi di "*reati dolosi*" la soglia concettuale di accettabilità è da individuarsi in un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non "fraudolentemente": come chiarito anche dalla giurisprudenza (cfr. Cass., V sez. pen., sent. n. 4677 del 2014), la frode cui allude il Decreto 231 non necessariamente richiede veri e propri artifici e raggiri, che renderebbero di fatto quasi impossibile predicare l'efficacia esimente del Modello; al tempo stesso, però, la frode neppure può consistere nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel Modello, essa presuppone, dunque, che la violazione di quest'ultimo sia determinata comunque da un aggiramento delle "misure di sicurezza", idoneo a forzarne l'efficacia.

Con riferimento ai reati "*colposi*" (ad esempio, omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro oppure taluni reati ambientali punibili per colpa), poiché l'elusione fraudolenta del Modello è incompatibile con l'elemento soggettivo di tali reati, la soglia di rischio accettabile (in conformità con le Linee Guida di Confindustria) è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del Modello Organizzativo nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di controllo e verifica che l'Organismo di Vigilanza deve porre in essere ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, i passi operativi consigliati per l'attuazione di un Modello Organizzativo ai sensi del Decreto si sostanziano:

- nell'individuazione degli ambiti aziendali di attività in cui possono essere commessi i reati e dei rischi potenziali;
- nella individuazione di regole di comportamento tassative per tutti i soggetti interessati;
- nella previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, nonché ad assicurare la necessaria prevenzione dei reati presupposto;
- nella individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- nella suddivisione in fasi di ogni procedura, prevedendo altresì che più fasi della stessa non possano essere affidate al medesimo soggetto;
- nella chiara ed immediata individuazione del soggetto responsabile della procedura;
- nella particolare cura di tutte le attività svolte in contatto diretto con la pubblica amministrazione ovvero con autorità amministrative indipendenti;
- nella previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- nell'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- nell'adeguata divulgazione del Modello adottato tra i suoi destinatari.

2.4 I destinatari del Modello Organizzativo

Le regole contenute nel Modello si applicano, per quanto di rispettiva competenza:

- agli organi societari ed ai loro componenti;
- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di (i) rappresentanza, (ii) amministrazione,
(iii) direzione, ovvero (iv) gestione e controllo della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (i soggetti in posizione apicale o apicali);
- ai soggetti sottoposti alla direzione e vigilanza degli apicali della Società (i

subordinati);

- ai lavoratori subordinati e ai collaboratori della Società, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale (stagisti, collaboratori legati da contratti a termine, collaboratori a progetto, ecc.) nonché all'eventuale personale distaccato;
- a chi operi in nome e per conto della Società (es. agenti, rappresentanti, *promoter*), indipendentemente dal vincolo di subordinazione.

Si tratta, dunque, di regole che si applicano – per quanto di rispettiva competenza e, ovviamente, secondo un principio di rilevanza ed applicazione selettiva, a seconda delle aree a rischio di volta in volta coinvolte nonché delle attività, delle funzioni e degli esponenti aziendali di volta in volta interessati dagli specifici rischi – ai soci, all'Amministratore Unico, al Sindaco unico e ai dipendenti della Società (nessuno escluso), nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono ad essa legati da rapporti di collaborazione.

Sono stati, inoltre, adottati strumenti negoziali atti a far sì che anche altri soggetti (fornitori, consulenti, *business partner*), estranei alla Società ma, comunque, in rapporti con essa, rispettino, in tale ambito, i principi del Codice Etico e del Modello Organizzativo della Società.

2.5 Il procedimento di adozione del Modello Organizzativo

La definizione e l'adozione del Modello Organizzativo 231 ha comportato, con il coinvolgimento dell'organo amministrativo e dei responsabili di funzione, lo svolgimento di alcune fasi, in linea con quanto previsto nelle Linee Guida Confindustria:

1. identificazione delle aree di attività dell'ente a rischio di commissione dei suddetti reati ed analisi dei rischi potenziali;
2. individuazione, sulla base della struttura organizzativa e funzionale dell'ente, degli ambiti interessati;
3. analisi delle procedure operative, delle prassi e dei sistemi di controllo già in essere, con riferimento anche al sistema delle deleghe e delle procure;
4. definizione, sulla base dei riscontri effettuati, dei principi generali che devono ispirare la condotta di tutti gli esponenti della Società;
5. individuazione e definizione delle regole di comportamento, delle procedure

operative, delle prassi e dei sistemi di controllo, anche in funzione della loro implementazione/integrazione e del loro progressivo sviluppo, in coerenza con i dettami del Decreto e con l'evolversi del contesto organizzativo;

6. definizione delle regole inerenti all'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio nonché di un ulteriore insieme di regole in ordine alla diffusione del Modello ed alla formazione dei dipendenti e dei collaboratori dell'ente.

In particolare, l'analisi delle aree a rischio reato (c.d. "mappatura" o "*Risk Assessment*") è stata svolta attraverso la preliminare valutazione dei processi e delle attività societarie, con la finalità di individuare le aree di attività rilevanti ai fini del Decreto, nell'ambito delle quali potrebbero, in linea di principio, configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati oggetto del Decreto.

La mappatura è stata svolta mediante analisi della documentazione esistente (es.: organigramma, direttive, *policy*, procedure, manuali, ecc.) e sessioni di approfondimento con i referenti interni di volta in volta individuati.

La *Gap Analysis* è consistita nella rilevazione e analisi dei presidi organizzativi e di controllo posti in essere dall'ente nelle aree a rischio reato individuate, con la finalità di valutare la loro capacità di prevenire situazioni di rischio sanzionabili ai fini del Decreto, individuando possibili soluzioni di rimedio (*Action Plan*).

Particolare attenzione in questa fase è stata posta ai principi generali propri di un adeguato sistema di controllo interno, nelle materie rilevanti ai fini del Decreto 231, ed in particolare ai seguenti principi:

- verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante (sia con riferimento al processo decisionale che con riferimento all'effettiva esecuzione dei controlli ritenuti rilevanti ai fini della prevenzione dei rischi individuati);
- rispetto del principio di separazione delle funzioni;
- articolazione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate.

L'esito delle rilevazioni e valutazioni condotte sono state documentate e condivise con gli esponenti della Società competenti; i risultati dell'analisi del sistema di controllo interno e dei relativi correttivi eventualmente necessari sono stati portati all'attenzione

dell'Amministratore Unico.

2.6 Funzione e struttura del Modello Organizzativo

La funzione del Modello Organizzativo è dotare la Società di un insieme di regole interne, idonee a prevenire, secondo l'ordinamento italiano, la commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, dei reati previsti dal Decreto, da parte delle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso ovvero da parte delle persone sottoposte all'altrui direzione o vigilanza. Ciò in funzione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa prevista dall'anzidetto Decreto in conseguenza della commissione dei reati sopra richiamati.

Il Modello Organizzativo della Società – del quale, come già chiarito, il Codice Etico è parte integrante – si sostanzia, quindi, in un sistema strutturato ed organico di meccanismi interni, procedurali, di controllo e sanzionatori, idonei a prevenire o a ridurre la possibilità di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Per i descritti fini, la Società ha quindi adottato un Modello Organizzativo volto a:

- ribadire e chiarire principi e regole ai quali è doveroso attenersi nello svolgimento delle attività onde prevenire il verificarsi anche solo di occasioni per la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- sensibilizzare le funzioni interne al rispetto di tali principi;
- determinare in tutti coloro che operano nelle aree a rischio, anche attraverso specifiche attività di informazione e formazione, una maggiore consapevolezza circa la possibilità di essere considerati personalmente responsabili dal punto di vista penale e di far incorrere la Società in responsabilità amministrativa, in caso di violazione delle regole previste nel Modello stesso;
- conferire trasparenza e riconoscibilità ai processi decisionali ed attuativi, in modo tale da rendere impossibile per chiunque eludere il sistema, se non fraudolentemente;
- implementare specifici processi per la corretta gestione delle risorse finanziarie, le quali rappresentano nella maggior parte dei casi il supporto necessario per la

- commissione di reati;
- implementare, con efficacia vincolante, meccanismi di controllo interno tali da rendere più limitata la possibilità di assumere decisioni inappropriate, arbitrarie o comunque non conformi alla *compliance* aziendale, consentendo all'ente di svolgere, in modo costante, un'attività di monitoraggio effettivo;
 - introdurre un sistema sanzionatorio per il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello stesso;
 - attribuire ad un organismo interno di vigilanza il compito di controllare e garantire l'efficace e corretto funzionamento del Modello stesso e di promuovere, ove si renda necessario, l'aggiornamento dello stesso nonché l'eventuale irrogazione delle sanzioni;
 - introdurre una prassi negoziale, nei rapporti con i fornitori, i consulenti, i *business partner* ed altre parti contrattuali, volta a garantire, nell'ambito di tali rapporti, condotte coerenti con le finalità del Decreto 231.

2.7 Articolazione del Modello

Il Modello Organizzativo costituisce, dunque, uno strumento organizzativo di assoluto rilievo all'interno dell'architettura della Società, si compone di una serie di elementi, retti da molteplici fonti, e si articola, in particolare, nel Codice Etico, nella Parte Generale e Parte Speciale del Modello stesso.

Il **Codice Etico**, contenente i principi e le regole di condotta generali da osservare in ogni ambito, è pubblicato sul sito internet della Società.

La **Parte Generale** del Modello Organizzativo si compone anch'essa di più elementi.

Nei Capitoli 1, 2 e 3 sono illustrati – al fine di rendere trasparenti gli obiettivi perseguiti dall'ente e la funzione del Modello stesso – i presupposti giuridici e l'*iter* di adozione del Modello. Ciò anche al fine di far emergere la coerenza, funzionale e strutturale, del Modello adottato dalla Società con il paradigma organizzativo della stessa.

Il Capitolo 4 della Parte Generale contiene l'insieme di regole relative alla struttura ed alle funzioni dell'Organismo di Vigilanza. Possono considerarsi parte integrante le delibere adottate dall'organo amministrativo in materia nonché i regolamenti e le delibere di carattere organizzativo e programmatico adottate dall'Organismo di Vigilanza nello

svolgimento delle sue funzioni.

I Capitoli 5, 6 e 7 contengono, invece, l'insieme delle regole volte a garantire l'attuazione, l'effettività, il rispetto e l'adeguatezza del Modello stesso e relative, dunque, sia alle attività di informazione e formazione aziendale, sia ai flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza, sia, infine, alle sanzioni, disciplinari e contrattuali, previste per i casi di mancato rispetto delle regole di organizzazione interne e di comportamento. In particolare, il Capitolo 7 contiene il sistema sanzionatorio formalmente adottato dal Società.

Anche la **Parte Speciale** si articola in più elementi, relativi alle specifiche tipologie di reati contemplati dal Decreto e considerati rilevanti per la Società, tenuto conto della sua organizzazione e della sua attività. Vengono così individuate le regole di controllo, di organizzazione e di comportamento, da osservare nello svolgimento delle attività a rischio, nonché le procedure interne ed i protocolli da rendere operativi e implementare nell'ambito dei processi aziendali interessati.

CAPITOLO 3

INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI A RISCHIO E PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

3.1 Criteri

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 231/2001 espressamente prevede che il Modello Organizzativo debba *"individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati"*. A tale proposito la Società ha provveduto ad analizzare le attività imprenditoriali della stessa, i processi di formazione e attuazione delle decisioni all'interno delle singole aree organizzative nonché i sistemi di controllo interno.

Tale analisi è stata condotta dalla Società avvalendosi anche di professionisti esterni, attraverso l'esame dell'attività e della documentazione interna (processi principali, organigramma, procure, disposizioni organizzative e procedurali, manualistica, ecc.) e sessioni di approfondimento con i responsabili delle diverse funzioni. Si è addivenuti, quindi, alla formalizzazione di una mappatura delle attività a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Nell'ambito della verifica di cui sopra, la Società ha provveduto:

- ad individuare le attività nel cui ambito potrebbero essere astrattamente commessi gli illeciti;
- ad analizzare i rischi potenziali di illeciti nonché le eventuali modalità di commissione degli stessi;
- ad individuare i soggetti e le funzioni interne interessati;
- ad individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- a definire e, all'occorrenza, ad implementare il sistema dei controlli interni.

Pertanto, i processi e le attività considerati a rischio ed esaminati sono i seguenti:

- Gestione delle risorse umane (selezione, assunzione e formazione del personale aziendale);

- Gestione dei rapporti con i business partner e della relativa contrattualistica;
- Gestione dei rapporti con utenti del gioco a distanza (GAD);
- Gestione dei rapporti con fornitori, consulenti (approvvigionamento di beni e servizi) e della relativa contrattualistica;
- Gestione dei rapporti con P.A. per concessioni, durante la partecipazione a gare di appalto e durante le attività ispettive e di vigilanza;
- Gestione degli adempimenti di legge e delle attività in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Gestione degli adempimenti di natura fiscale, tributaria e previdenziale;
- Gestione della contabilità, delle scritture e del bilancio aziendali;
- Gestione delle risorse finanziarie e della fatturazione aziendali;
- Gestione dei rapporti con le autorità giudiziarie (civili, penali e amministrative), del contenzioso giudiziale e stragiudiziale;
- Gestione dei sistemi e dei servizi informatici aziendali;
- Gestione delle attività di rappresentanza, sponsorizzazioni, omaggistica, donazioni e altre liberalità.

Quindi, successivamente all'individuazione dei processi a rischio, si è provveduto ad individuare le tipologie di reato ritenute rilevanti in ragione della tipologia di attività espletata dall'ente, ovvero:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 Decreto);
- Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* Decreto);
- Delitti di criminalità organizzata, anche transnazionali (art. 24-*ter* Decreto);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1* Decreto), limitatamente alla fattispecie incriminatrice di cui all'art. 513-*bis* c.p.;
- Reati societari (art. 25-*ter* Decreto);
- Delitti contro la personalità individuale con riferimento all'intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25-*quinqies* Decreto);
- Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* Decreto);

- Reati di ricettazione e riciclaggio e di impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e auto-riciclaggio (art. 25-*octies* Decreto);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies.1* Decreto);
- Reati commessi in violazione della normativa sul diritto d'autore (art. 25-*novies* Decreto);
- Induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* Decreto);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* Decreto);
- Reati di frode in competizione sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi di azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* Decreto);
- Reati tributari (art. 25-*quinguesdecies* Decreto).

Mentre, data l'operatività della Società, il rischio di commissione dei reati è stato ritenuto alquanto remoto e, quindi, non valorizzato sia in occasione del processo di mappatura sia nella redazione della Parte Speciale, per le seguenti tipologie di reato:

- Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo (art. 25-*bis* Decreto);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* Decreto);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater.1* Decreto);
- Delitti contro la personalità individuale in materia di tutela dei minori e contro fenomeni di schiavitù (art. 25-*quingies* Decreto);
- Reati in materia di abuso di mercato (art. 25-*sexies* Decreto);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- Reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* Decreto);

- Reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* Decreto);
- Reati in materia di patrimonio culturale (artt. 25-*septiesdecies* e 25-*duodevicies* Decreto);
- Reati transnazionali in materia di traffico di migranti, di sostanze stupefacenti o psicotrope, contrabbando di tabacchi lavorati esteri (L. 146/2006).

In ogni caso, la Società ritiene che il proprio complesso di presidi - organizzativi, procedurali ed etici - volti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali, sia idoneo a minimizzare il rischio di commissione di ogni comportamento illecito.

3.2 Principi generali di controllo

Le misure di prevenzione e di controllo “generali” - che esprimono i principi cui è ispirato il presente Modello - qui inserite contengono i presidi organizzativi generalmente idonei a ridurre l’esposizione a rischi di reato nella Società, e sono pertanto applicate da qualsiasi soggetto operante all’interno della medesima.

Tali misure di prevenzione e di controllo “generali” sono raggruppate nelle seguenti categorie:

1. **Segregazione delle funzioni (dei ruoli e dei poteri).**
2. **Attribuzione delle deleghe in modo che vi sia piena corrispondenza tra le attività effettivamente svolte, i poteri esercitati o attribuiti, le procure conferite e le funzioni delegate.**
3. **Procedimentalizzazione di ogni attività che comporti la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società nelle aree sensibili.**
4. **Flussi informativi periodici nei confronti dell’OdV.**
5. **Analisi dei flussi informativi periodici provenienti dalle singole funzioni aziendali.**

6. **Tracciabilità delle operazioni.**
7. **Archiviazione dei documenti.**
8. **Evidenza formale dei controlli.**
9. **Misure di controllo relative alle attività svolte mediante strumenti informatici.**
10. **Dovere di segnalazione da parte di ogni dipendente delle eventuali anomalie nell'attuazione del Modello al Direttore o Responsabile di settore/funzione aziendale.**
11. **Dovere di fornire tempestiva informativa all'OdV di anomalie o violazioni del Modello Organizzativo.**
12. **Procedure relative alla gestione di ispezioni effettuate in azienda da pubbliche autorità ed enti pubblici.**
13. **Procedure relative alla gestione degli adempimenti in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo.**
14. **Previsione di clausole *ad hoc* che impongano il rispetto della *compliance* aziendale nei contratti con collaboratori esterni, consulenti, *business partner*, *promoter* e fornitori.**

Viste le categorie delle misure di prevenzione e di controllo "general", si passa ora ad individuare le misure previste in ogni categoria:

Segregazione delle funzioni (dei ruoli e dei poteri)

- l'autorizzazione di un'azione o di un atto è accordata da soggetto diverso da quello che compie l'azione o l'atto; il controllo interno sul compimento dell'azione o dell'atto è esercitato da soggetto ulteriormente diverso.

Attribuzione delle deleghe in modo che vi sia piena corrispondenza tra le attività effettivamente svolte, i poteri esercitati o attribuiti, le procure conferite e le funzioni delegate

- l'Amministratore Unico adotta un sistema definito di responsabilità e deleghe che siano proporzionate alla conoscenza ed esperienza degli incaricati e in coerenza con le attività da loro effettivamente svolte;
- ciascun operatore deve curare che l'azione o l'atto che sta per compiere rientri tra quelli per cui egli è stato autorizzato in base alla procedura o alla delega;
- qualora venga compiuta un'azione o un atto che, per competenza aziendale, spetterebbe a soggetto diverso, anche gerarchicamente di grado inferiore, devono essere documentate le ragioni con comunicazione al superiore gerarchico di chi li ha compiuti.

Procedimentalizzazione di ogni attività che comporti la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società nelle aree sensibili

- nelle attività emerse come sensibili operano i principi di controllo di cui al presente paragrafo;
- nelle attività sensibili operano anche le regole di condotta a carattere preventivo di cui alla Parte Speciale del Modello, elaborate ad integrazione dei principi generali previsti nella Parte Generale.

Flussi informativi periodici nei confronti dell'OdV (si rinvia anche al Capitolo 7 relativo ai Flussi informativi)

- ogni Direttore, Responsabile di settore/funzione aziendale, deve comunicare all'OdV eventuali segnalazioni relative al rischio concreto di commissione di "reati-presupposto" da parte di dipendenti;
- ogni Direttore o Responsabile di settore/funzione aziendale invia rapporti riepilogativi semestrali all'OdV sull'attività di propria competenza svolta in relazione alle aree sensibili.

Analisi dei flussi informativi periodici provenienti dalle singole funzioni aziendali

- l'OdV verifica i flussi informativi periodici provenienti dalle singole funzioni aziendali analizzando il tipo di informazione pervenuta. Qualora dovessero emergere eventuali non conformità o attività a rischio reato, tenuto conto delle segnalazioni ricevute, l'OdV invia una proposta all'Amministratore Unico per l'eventuale modifica del Modello Organizzativo;
- l'OdV propone in ordine alle conseguenze delle non conformità rilevate le contestazioni da promuovere nei confronti dei soggetti inadempienti;
- l'OdV formula proposte all'Amministratore Unico per aggiornamenti e adeguamenti del Modello Organizzativo;
- L'Amministratore Unico, ricevute le comunicazioni dell'OdV come sopra specificate, delibera tempestivamente in merito e trasmette la decisione presa all'OdV.

Tracciabilità delle operazioni

- i sistemi informatici aziendali devono garantire la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dell'operatore dal quale viene inserito o modificato il dato nel sistema;
- il Direttore o Responsabile di settore/funzione aziendale coinvolta nel processo, deve curare la tracciabilità delle informazioni non generate in automatico dal sistema informatico tramite adeguata documentazione cartacea che deve essere accuratamente archiviata;
- vengono effettuati salvataggi (*back-up*) periodici dei dati (ad es. dati contabili o aziendali);
- i dati presenti nel sistema informatico possono essere cancellati ad opera del soggetto che li aveva generati solo in via eccezionale, previa autorizzazione scritta e motivata del proprio superiore gerarchico, con documentazione evidenziante il dato cancellato debitamente archiviata. Resta fermo che il sistema deve essere in grado di registrare l'avvenuto intervento di cancellazione;
- tutti i cambiamenti, modifiche, cancellature riguardanti i *master file* di ciascun cliente, *business partner*, *promoter* e fornitore devono essere gestiti in maniera completa,

corretta e tempestiva;

- tutti i clienti, fornitori, *business partner*, *promoter* ricollegabili ad enti pubblici sono contraddistinti con apposita evidenziazione.

Archiviazione dei documenti

- ciascun operatore deve curare che ogni operazione da lui svolta sia tempestivamente documentata;
- ciascun operatore deve curare la tempestiva archiviazione della documentazione di ogni operazione svolta;
- ciascun operatore deve custodire la documentazione archiviata;
- l'accesso alla documentazione archiviata è consentito agli organi di controllo aziendali (ad es. OdV) o dietro autorizzazione scritta del soggetto sovraordinato.

Evidenza formale dei controlli

- i controlli che vengono effettuati all'interno di un processo devono lasciare una traccia documentale, così che si possa, anche in un momento successivo, verificare lo svolgimento del controllo, identificare colui che lo ha posto in essere e valutarne l'operato;
- la documentazione del controllo eseguito all'interno della Società deve essere archiviata e custodita dal soggetto che ha svolto il controllo o dal suo superiore gerarchico.

Misure di controllo relative alle attività svolte mediante strumenti informatici

- ogni PC in uso presso la Società deve richiedere codici di accesso;
- ogni utente accede al PC mediante propri dati identificativi;
- le richieste per l'attribuzione di codici di accesso alla rete aziendale sono inoltrate al servizio competente da soggetto diverso dal beneficiario dell'autorizzazione ma in relazione funzionale con questo;

- la richiesta di autorizzazione all'accesso per gli esterni (es. consulenti) vengono inoltrate dal soggetto aziendale titolare o comunque responsabile del rapporto con l'esterno medesimo;
- le richieste di rimozione dell'accesso o modifica dei propri dati identificativi devono pervenire al servizio competente da parte dello stesso utente, personalmente o a mezzo di un delegato, ovvero dal suo diretto responsabile;
- chi apre cartelle condivise o vi effettua comunque operazioni è considerato responsabile della cartella condivisa;
- sono adottate misure di sicurezza per evitare l'accesso, da parte di esterni, alla rete aziendale e per garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni e dei dati ivi inseriti;
- eventuali comunicazioni telematiche alla Pubblica Amministrazione devono essere effettuate esclusivamente dal responsabile competente ovvero con sua preventiva autorizzazione scritta;
- tutte le regole e le procedure in tema di uso degli strumenti informatici o telematici sono verificate e aggiornate periodicamente, ove necessario, nonché oggetto di formazione specifica per il personale;
- l'Amministratore Unico, in collaborazione con il servizio competente, definisce ed approva metodi per il controllo dell'accesso al sistema e agli strumenti informatici e/o telematici della Società, al fine di evitare rischi di accesso non abilitato o non conforme alla procedure adottate (nel rispetto delle norme in materia di tutela dei dati personali di cui al Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., e dello Statuto dei Lavoratori, L. n. 300/1970).

Dovere di segnalazione da parte di ogni dipendente delle eventuali anomalie al Direttore o al Responsabile di settore/funzione aziendale

- il dipendente che riscontri eventuali anomalie le comunica per iscritto al proprio superiore, in modo da assicurare la tracciabilità e verificabilità del rilievo;
- il superiore (Direttore o Responsabile di settore/funzione aziendale) che riceve la comunicazione dell'anomalia adotta l'azione correttiva necessaria per eliminarla, o comunque pone in essere le attività e le segnalazioni nell'immediatezza indispensabili

ad impedire o interrompere tali comportamenti; queste operazioni devono essere documentate.

Dovere di fornire tempestiva informativa all'OdV di anomalie o violazioni del Modello Organizzativo

- il superiore che riscontri eventuali anomalie o riceve comunicazione circa comportamenti anomali tenuti in ambito aziendale deve darne comunicazione tempestiva e per iscritto all'OdV;
- ogni dipendente e chiunque operi a nome o nell'interesse della Società è tenuto a comunicare in modo tempestivo all'OdV la notizia di qualsiasi violazione del Modello Organizzativo di cui sia venuto a conoscenza.

Procedure relative alla gestione di ispezioni effettuate in azienda da pubbliche autorità ed enti pubblici

- in caso di ispezione, visita, verifica, richiesta di documentazione o informazioni da parte di autorità o enti pubblici (in via esemplificativa: Agenzia delle Entrate, enti previdenziali, Agenzia delle dogane e dei Monopoli, Guardia di Finanza, ASL, Carabinieri, ecc.), il soggetto che riceve avviso di tali ispezioni, visite, verifiche, richieste di documentazione o informazioni ne dà immediata comunicazione all'Amministratore Unico, alla Direzione generale e all'OdV.

Procedure relative alla gestione degli adempimenti in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo

- nella gestione delle attività relative al gioco a distanza e ai rapporti con *promoter* e *business partner* si osservano la Manualistica e le procedure specifiche adottate dalla Società in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo (per il corretto adempimento degli obblighi applicabili ai concessionari di gioco, con particolare riguardo alle modalità di identificazione dei clienti, alla conservazione documentale, alla rilevazione e segnalazione delle operazioni sospette, nonché all'istituzione di misure di controllo interno e di formazione - del personale e/o collaboratore, *promoter*, *business partner* e loro collaboratori/dipendenti - finalizzate a mitigare e gestire i rischi di riciclaggio e

finanziamento del terrorismo secondo la normativa vigente);

- nei contratti stipulati con i *business partner* e i *promoter* devono essere inserite specifiche clausole con cui gli stessi attestino di essere a conoscenza della Manualistica e delle procedure specifiche adottate dalla Società in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo e si impegnino a uniformarsi ai principi e alle procedure in essi contenuti, nonché a svolgere attività formativa in materia per il proprio personale.

Previsione di clausole ad hoc che impongono il rispetto della compliance aziendale nei contratti con collaboratori esterni, consulenti, business partner, promoter e fornitori

- nei contratti stipulati con collaboratori esterni, consulenti, *business partner*, *promoter* e fornitori devono essere inserite specifiche clausole con cui gli stessi attestino di essere a conoscenza del Modello Organizzativo e del Codice Etico adottati dalla Società e si impegnino a uniformarsi ai principi e alle procedure in essi contenuti;
- i suddetti contratti devono prevedere per i comportamenti violativi dell'obbligo così assunto specifiche conseguenze (es. risoluzione del contratto);
- ai collaboratori esterni, ai consulenti, *promoter*, *business partner* e ai fornitori che intrattengono rapporti con la P.A. per conto della Società, deve essere formalmente conferito potere in tal senso (es. con apposita clausola inserita nel contratto e/o procura speciale);
- nei contratti con i *promoter* della Società devono essere previste (o richiamate) regola di condotta specifiche e *audit* periodici sotto la gestione della funzione commerciale e/o della Direzione Generale.

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

4.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

Come già rilevato, gli articoli 5 e 6 del D.Lgs. n. 231/2001 prevedono l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente per reati commessi, nell'interesse o a vantaggio di quest'ultimo:

- dai soggetti posti in posizione apicale, qualora: (i) l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello Organizzativo idoneo; (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza sul rispetto delle regole costituenti il predetto Modello Organizzativo; (iv) il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente tali regole;
- dai soggetti sottoposti all'altrui direzione; in questo caso l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza e, in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi ed avente le caratteristiche indicate nell'art. 7 del Decreto. In particolare ai sensi dell'art. 7, commi 3 e 4, il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio. Inoltre, l'efficace attuazione del Modello richiede: a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività; b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In entrambe le ipotesi, essenziali risultano quindi essere le funzioni di attuazione e di

vigilanza sul funzionamento e sul rispetto del Modello stesso.

Solo per i reati commessi dai soggetti in posizione apicale, il decreto prevede espressamente che tali funzioni siano affidate ad un “*organismo dell’ente*”, “*dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*” e destinatario di adeguati flussi informativi dagli organi e dalle funzioni interne dell’ente stesso. È corretto, inoltre, ritenere che tale organismo, per il regolare svolgimento delle proprie funzioni, non debba essere investito di funzioni interne incompatibili e sia, comunque, funzionalmente autonomo rispetto ai soggetti controllati.

In coerenza con l’unitarietà del Modello Organizzativo e per ragioni di efficienza sotto il profilo dello svolgimento delle funzioni di attuazione e vigilanza sul Modello stesso, l’ente ha individuato un “*organismo*” preposto allo svolgimento delle suddette funzioni con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti all’altrui direzione. Analoghe funzioni sono attribuite a tale organismo con riferimento al Codice Etico, anch’esso elemento del Modello Organizzativo.

L’*Organismo di Vigilanza* (di seguito, anche “OdV”), cui è affidato il delicato compito di *assicurare l’efficacia ed effettività* del presente Modello Organizzativo, è, pertanto, dotato di determinati *requisiti* che corrispondono a quelli desumibili in via interpretativa dal combinato disposto degli artt. 6 e 7, D.Lgs. n. 231/2001. Pur trovando collocazione all’interno della Società, l’OdV svolge la sua attività in *autonomia ed indipendenza* e deve avere un proprio autonomo *budget* a disposizione approvato dall’Amministratore Unico, quale dotazione adeguata di risorse finanziarie di cui disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti. Tale posizione di *terzietà* garantisce l’OdV da eventuali interferenze, pressioni o condizionamenti che possano essere esercitati da organi o uffici della Società. La caratterizzazione dell’OdV come *organo imparziale* impone che i suoi componenti non abbiano compiti operativi e non siano direttamente coinvolti nelle attività gestionali, che costituiscono oggetto della loro attività di vigilanza e controllo, così come impone che questa non sia sindacabile da altri organi o uffici della Società. L’OdV rimane estraneo ad ogni forma di interferenza da parte degli organi direttivi della Società; esso assume come referente e interlocutore privilegiato della propria attività l’Amministratore Unico. All’Amministratore Unico, tra l’altro, spetta il compito di vigilare sull’adeguatezza dell’intervento dell’OdV, nonché di approvare le modifiche ed integrazioni

che l'OdV ritenesse opportuno apportare al testo del Modello Organizzativo, o quelle ulteriori e diverse che esso stesso ritenesse necessarie in relazione alla proposta formulata dall'OdV. Per contro, l'OdV è responsabile nei confronti dell'Amministratore Unico che lo ha nominato per l'efficace attuazione ed il funzionamento del Modello.

La Società ha, quindi, ritenuto che i tratti caratteristici dell'autonomia funzionale e dell'indipendenza, della professionalità e della continuità d'azione, nello svolgimento dell'attività di attuazione e di vigilanza sul Modello 231, pertengano, in maggiore misura, ad un **organismo collegiale**, tale, cioè, da assicurare una maggiore autorevolezza dell'organismo stesso, una minore condizionabilità dei membri, un più ampio contributo professionale, una maggiore effettività dell'azione e, comunque, meccanismi dialettici e di reciproca sorveglianza, difficilmente replicabili nei casi di organi monocratici o, comunque, di attribuzione delle funzioni ad unico soggetto. Tale scelta è in linea con le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria. In particolare, si è ritenuto opportuno:

- prevedere un **organo collegiale composto di tre persone**, di cui almeno due professionisti esterni, ed eventualmente un dipendente o dirigente della Società, non investito dello svolgimento di attività operative che, per oggetto ed estensione, siano incompatibili con l'esercizio delle funzioni di membro di tale Organismo;
- prevedere specifici requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza per i membri del predetto Organismo;
- prevedere che la revoca dei membri possa avvenire solo per giusta causa, previa autorizzazione dell'Assemblea dei soci;
- garantire a tale organismo adeguati poteri informativi, ispettivi e di denuncia nonché, sulla base di apposita previsione di *budget*, la necessaria dotazione finanziaria;
- assicurare a tale organismo l'ausilio di un adeguato *staff* e la possibilità di ricorrere al supporto di consulenti esterni.

Le indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria risultano coerenti con le scelte operate dalla Società in termini di istituzione di un organismo interno *ad hoc* nonché di prevedere, quali suoi componenti, professionisti esterni in maggioranza rispetto al componente interno, espressione, a sua volta, di una funzione dotata di adeguate competenze e di una specifica conoscenza delle aree a rischio e che non sia investito di

funzioni operative/gestorie, che per oggetto ed estensione siano incompatibili con l'esercizio delle funzioni di membro di tale Organismo. Sono stati, inoltre, introdotti adeguati presidi dell'autonomia e dell'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza.

In considerazione della struttura e delle funzioni attribuite, si è, poi, prescelto, per tale organismo, il nome di "Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo 231", da individuarsi anche come "Organismo di Vigilanza" o con la sigla "OdV".

4.2 Organismo di Vigilanza: nomina, cessazione e sostituzione dei suoi membri

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, è istituito all'interno dell'organizzazione societaria l'Organismo di Vigilanza di cui agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, denominato "Organismo di Vigilanza sul Modello Organizzativo 231", da individuarsi anche come "Organismo di Vigilanza" o con la sigla "OdV". L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni anche sul rispetto e l'attuazione del Codice Etico della Società. Esso è un organo collegiale, **composto da tre membri**, ed in particolare:

- da almeno due professionisti esterni, con competenza e consolidata esperienza in materia di organizzazione e gestione d'impresa, controllo interno e consulenza legale;
- eventualmente, da un dipendente o dirigente della Società con adeguate competenze e appropriata conoscenza della struttura organizzativa interna, non investito dello svolgimento di attività operative/gestorie che per oggetto ed estensione siano incompatibili con l'esercizio delle funzioni di membro di tale Organismo.

I componenti dell'OdV sono prescelti e nominati dall'Amministratore Unico.

Tra i soggetti deputati alla vigilanza *non* possono essere inclusi soggetti in posizione apicale ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a), D.Lgs. n. 231/2001 e loro parenti, e soggetti *interdetti, inabilitati, falliti o condannati* (anche con sentenza non definitiva) ad una pena che importi la sospensione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'incapacità di esercitare uffici direttivi. Ad ogni modo, anche sulla base di quanto affermato in giurisprudenza, non possono far parte dell'OdV – ovvero decadono immediatamente dall'incarico – coloro rispetto ai quali sia intervenuta sentenza di condanna – *sia pure non*

irrevocabile – per uno dei reati previsti nel D.Lgs. n. 231/2001. Coloro che sono invece sottoposti ad indagine per tali reati sono sospesi dall'incarico per tutta la durata delle indagini medesime.

Non possono essere nominati membri del predetto Organismo e, se eletti, decadono dalla carica, coloro che sono portatori di interessi, per conto proprio o di terzi, che siano, in concreto, in conflitto con quelli della Società. Il componente dell'OdV deve avere i requisiti di: *onorabilità, onestà, integrità e rispettabilità, assenza di relazione di parentela* con gli organi sociali e con il vertice e *assenza di conflitto di interessi*, anche potenziale, con la Società. Nell'eventualità in cui si dovesse prospettare un'ipotesi concreta di conflitto di interessi, il componente dell'OdV è tenuto ad esternarla immediatamente all'Amministratore Unico.

Le suddette nomine sono efficaci a seguito di accettazione, comunicata per iscritto da parte dei soggetti interessati.

I predetti requisiti di onorabilità e professionalità debbono essere adeguatamente comprovati prima del perfezionamento della nomina; i soggetti interessati rilasciano, altresì, alla Società una dichiarazione attestante la sussistenza dei predetti requisiti e di quelli di indipendenza.

Oltre alle cause di *ineleggibilità* di cui sopra, determinano l'*inidoneità* a rivestire la qualifica di componente dell'OdV e rappresentano cause di revoca dall'incarico conferito, (i) il venir meno di uno dei requisiti di autonomia o indipendenza, (ii) l'inadempimento dell'incarico affidato o la violazione del regolamento emanato dallo stesso OdV, (iii) la mancata o ritardata risposta alla Società in ordine ad eventuali richieste di informazione sulla attività svolta, (iv) il mancato esercizio dell'attività di vigilanza e controllo secondo buona fede e con la diligenza necessaria, nonché (v) il ricorso di giusta causa.

L'Organismo di Vigilanza sceglie tra i suoi membri il Presidente. Potrà essere nominato Presidente dell'OdV solo uno dei professionisti esterni che lo compongono. Il Presidente provvede alla convocazione delle riunioni dell'Organismo, ne fissa l'ordine del giorno e ne coordina i lavori; rappresenta all'esterno l'Organismo di Vigilanza e svolge tutte le altre funzioni espressamente delegategli.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sul Modello 231 restano in carica tre anni e possono essere riconfermati. Non possono rivestire tale carica per un periodo superiore a sei anni.

L'Amministratore Unico determina, all'atto della nomina, il compenso spettante ai membri dell'Organismo di Vigilanza, con riferimento all'intero periodo di durata dell'incarico.

L'incarico può essere revocato, con l'approvazione dell'Assemblea dei soci, soltanto per giusta causa, fermo restando quanto di seguito previsto.

Lo scioglimento del rapporto di lavoro tra il dirigente o dipendente eventualmente nominato nell'Organismo di Vigilanza e la Società comporta la decadenza dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza. Tuttavia, lo scioglimento di tale rapporto per volontà dell'ente produce l'anzidetto effetto purché approvato dall'Assemblea dei soci.

In ogni caso di cessazione dalla carica, si provvede tempestivamente alla sostituzione in conformità alle precedenti previsioni. I nuovi nominati scadono insieme con quelli in carica.

L'Organismo di Vigilanza adotta un regolamento interno sul proprio funzionamento, con particolare riguardo alla calendarizzazione delle attività, alla verbalizzazione delle riunioni, ai rapporti con gli organi sociali, alla predisposizione e trasmissione a questi ultimi di relazione periodiche.

L'OdV è dotato di ampi poteri *ispettivi, inibitori e di iniziativa a livello disciplinare*, al fine di assicurare la puntuale ed efficace vigilanza sull'applicazione, sul funzionamento ed osservanza del presente Modello Organizzativo.

L'OdV svolge le proprie funzioni nel pieno *rispetto* della *legge*, dei *regolamenti*, delle *prescrizioni* contenute nel presente Modello Organizzativo e di eventuali deliberazioni dell'Amministratore Unico che dovessero riguardarlo.

L'OdV ha libero accesso presso tutte le strutture e funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde ottenere ogni informazione o dato necessario per lo svolgimento dei suoi compiti.

Pertanto l'OdV potrà:

- svolgere le attività di indagine e istruttoria che reputi opportune;
- effettuare visite a qualsiasi ufficio della Società;
- effettuare accessi a qualsiasi archivio, banca dati e documento della Società;
- accedere ai mezzi informatici ed alle informazioni afferenti alle aree a rischio della Società;
- chiedere qualsiasi dato, informazione, documento e chiarimento;

- inviare comunicazioni a qualsiasi ufficio della Società;
- chiedere agli organi competenti di adottare i provvedimenti e formalizzare le contestazioni nei confronti di chi si sia reso responsabile della violazione delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo, con obbligo dei destinatari di provvedere tempestivamente al riguardo.

L'OdV adotta un piano di verifica sulla mappatura aggiornata dei rischi e sull'efficacia dei processi di controllo e gestione dei rischi, conforme con il mandato e le finalità dell'organizzazione e contenente: 1. gli obiettivi e le priorità dei controlli; 2. le attività da svolgere; 3. i *budget* di spesa e di risorse; 4. i tempi stimati; 5. il *reporting*.

Sia la pianificazione che le verifiche devono essere adeguatamente documentate. Il piano di verifica deve essere adottato ogni anno.

Nell'esercizio dei poteri ispettivi, l'OdV svolge attività di campionamento statistico, di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, di intervista e studio delle procedure e dei processi per l'individuazione di eventuali punti di debolezza, di elaborazione e valutazione dei questionari. Tutti gli incontri con gli organi societari devono essere documentati attraverso redazione di apposito verbale e la relativa documentazione deve essere custodita dall'OdV medesimo.

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

Nelle relazioni finali sui controlli – debitamente trasmesse all'Amministratore Unico – l'OdV svolge tutti i rilievi inerenti al processo di comparazione tra la situazione in atto e quella attesa, includendo le opportune raccomandazioni per potenziali miglioramenti del presente Modello, il riconoscimento di prestazioni soddisfacenti e l'elenco delle eventuali azioni correttive intraprese.

4.3 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sul Modello sono attribuite le funzioni indicate nel Modello e,

comunque, ogni altra funzione riservata dalla legge all'Organismo di Vigilanza di cui al Decreto.

All'Organismo di Vigilanza sono, in particolare, attribuiti autonomi poteri di iniziativa e controllo in ordine all'attuazione, all'osservanza, all'adeguatezza ed all'aggiornamento del Modello stesso, in conformità alle previsioni del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza svolge, altresì, le funzioni ad esso riservate dal Codice Etico, coordinandole con le ulteriori funzioni inerenti al Modello. Nell'ambito dell'esercizio delle funzioni previste dal Codice Etico, le previsioni del Modello trovano applicazione in quanto compatibili.

L'Amministratore Unico garantisce all'Organismo di Vigilanza, sulla base di un *budget* annuale definito dallo stesso in relazione alle esigenze ed alle proposte comunicate dall'Organismo, un'adeguata dotazione finanziaria nonché la possibilità, per quest'ultimo, di avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni, in modo continuativo e con piena autonomia, di personale e di tutte le strutture della Società.

L'OdV della Società, pertanto, recepisce le indicazioni fornite dalla normativa e, in aggiunta alle attribuzioni come sopra specificate, è investito delle seguenti *funzioni*:

- valutare l'efficienza e l'efficacia del Modello Organizzativo rispetto alla prevenzione e all'impedimento dei comportamenti vietati;
- esaminare l'adeguatezza del Modello, ossia la sua reale capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- verificare e vigilare sul rispetto delle modalità e delle procedure previste dal presente Modello Organizzativo, tanto da parte dei soggetti apicali quanto da parte dei soggetti a questi sottoposti, onde rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere tenuto conto anche dei flussi informativi e delle segnalazioni ricevute dai responsabili dei singoli processi o attraverso il sistema di *whistleblowing* adottato;
- vigilare sull'effettività del Modello, ossia sulla coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti e il Modello istituito;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- proporre l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico di quanti non abbiano rispettato le prescrizioni del presente Modello;

- decidere in ordine alle conseguenze delle non conformità rilevate e, in particolare, deliberare le contestazioni da promuovere nei confronti di soggetti tenuti al rispetto del Modello Organizzativo così come le azioni disciplinari da promuovere nei confronti dei dipendenti inadempienti;
- fornire chiarimenti in relazione alle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo;
- curare il necessario aggiornamento del Modello nelle ipotesi in cui le verifiche operate rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti;
- quindi formulare proposte all'Amministratore Unico per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del presente Modello Organizzativo, da realizzarsi mediante le modifiche o integrazioni che dovessero rendersi necessarie, in particolare in seguito a violazioni significative delle prescrizioni del presente Modello Organizzativo, rilevanti modificazioni dell'assetto aziendale societario, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento, ovvero modifiche normative;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte;
- definire e far attuare i programmi per la diffusione del Modello Organizzativo e la formazione dei dipendenti con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento del personale nelle aree sensibili;
- diffondere il Modello Organizzativo sia all'interno della Società, ai vari livelli (direzioni, settori/funzioni) sia nei confronti di terzi che abbiano rapporti con la Società indicando espressamente i c.d. canali di informazioni attraverso i quali, coloro che vengono a conoscenza di comportamenti non conformi alle previsioni del Modello Organizzativo, possono riferire all'Organismo di Vigilanza;
- prevedere uno specifico protocollo standard per facilitare e snellire le procedure di controllo ad esso affidate, in particolare per quanto riguarda i flussi informativi dalle funzioni aziendali;
- segnalare tempestivamente all'Amministratore Unico, ai fini degli opportuni provvedimenti, quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgenza di una responsabilità in capo all'ente;
- predisporre una relazione informativa, con cadenza semestrale, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute e all'esito delle stesse nel periodo preso in considerazione, da fornire all'Amministratore Unico (e da trasmettere anche al Sindaco unico).

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza:

- si coordina con gli organi della Società ed i responsabili delle funzioni interne di volta in volta interessati, anche attraverso la calendarizzazione di incontri periodici (oggetto di opportuna verbalizzazione); i componenti dell'Organismo possono, altresì, partecipare alle riunioni degli organi sociali in relazione a questioni attinenti al Modello 231;
- può ricorrere al supporto di consulenti esterni, nel rispetto della riservatezza della Società e delle relative attività;
- può richiedere ed accedere ad informazioni, atti e documenti inerenti al personale e le attività della Società con le modalità previste nel Modello e senza necessità di alcun consenso preventivo;
- può compiere ispezioni, controlli e verifiche in ordine al personale ed alle attività societarie, con le modalità previste nel Modello;
- può prendere visione e trarre copia della documentazione contabile ed amministrativa della Società;
- cura la tenuta della documentazione inerente all'esercizio delle proprie funzioni mediante apposita banca dati e definendo specifiche procedure informatiche.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti alla massima riservatezza in ordine all'esercizio delle proprie funzioni ed alle informazioni di cui siano venuti in possesso. In particolare, la gestione dei dati personali avverrà nel pieno rispetto della normativa vigente, di cui al Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. n. 197/2003 e s.m.i.

Fuori dai casi nei quali ciò sia stato richiesto da un'Autorità giudiziaria o amministrativa, l'Organismo di Vigilanza non comunica a soggetti diversi dai destinatari del Modello Organizzativo i contenuti di quest'ultimo, salvo preventiva autorizzazione dell'Amministratore Unico.

CAPITOLO 5

ATTUAZIONE, OSSERVANZA ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

5.1 Le funzioni dell'OdV in ordine all'attuazione ed aggiornamento del Modello Organizzativo.

Condizione per l'esonero dell'ente dalla responsabilità amministrativa di cui al Decreto è che abbia:

- a) efficacemente attuato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la commissione dei suddetti reati;
- b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente, munito di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Affinché il Modello sia realmente efficace, è pertanto necessario che:

- sia attuato mediante una costante attività regolamentare;
- venga istituito un idoneo sistema disciplinare;
- all'Organismo di Vigilanza sia affidato il compito di compiere con continuità attività di vigilanza e di riscontro in ordine:
 - all'osservanza da parte dei singoli destinatari delle prescrizioni e delle procedure relativi al Modello nonché, più in generale, alla coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello stesso;
 - all'adeguatezza del Modello, ovverosia alla capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
 - all'opportunità di apportare modifiche ed aggiornamenti al Modello stesso.

Per quanto concerne, in particolare, l'attuazione, l'osservanza, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello 231, all'Organismo di Vigilanza, fermo restando quanto sopra previsto, sono affidate le funzioni indicate nei successivi paragrafi.

5.2 Attuazione del Modello Organizzativo

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i più ampi poteri di iniziativa e di vigilanza in ordine all'efficace attuazione del Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- può indirizzare agli organi competenti proposte di adozione di istruzioni attuative delle regole e procedure interne previste nella Parte Speciale del Modello nonché note, chiarimenti, raccomandazioni in merito all'attuazione del Modello;
- promuove, in stretta collaborazione con gli organi della Società, la pubblicità e la diffusione del Modello all'interno della Società medesima, attraverso specifiche iniziative volte ad assicurare la conoscenza e la comprensione del Modello;
- risponde alle richieste di informazioni e di chiarimenti provenienti dai destinatari del Modello;
- cura, in stretta collaborazione con le funzioni interne competenti, la formazione del personale, anche attraverso l'organizzazione di corsi, seminari ed aggiornamenti periodici, a partecipazione obbligatoria (salvo legittimo impedimento) e con controllo di frequenza e apprendimento, articolati sui diversi livelli aziendali.

L'Organismo di Vigilanza, con il supporto degli organi competenti, cura, in particolare: (i) la promozione delle attività di controllo da parte dei responsabili delle funzioni organizzative interne;

(ii) la pianificazione delle verifiche sull'attuazione, l'osservanza, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello Organizzativo, anche in funzione dell'elaborazione di eventuali proposte in tali materie; (iii) la pianificazione delle ulteriori attività di analisi, monitoraggio ed approfondimento in ordine al Modello Organizzativo, anche in funzione della progressiva implementazione delle regole e delle procedure di controllo adottate e da adottarsi in materia.

L'Organismo di Vigilanza riferisce all'Amministratore Unico sulle attività di monitoraggio dell'attuazione del Modello con le modalità e le tempistiche indicate nel Modello stesso.

5.3 Osservanza del Modello Organizzativo

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare, in conformità alle successive previsioni, sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei singoli destinatari.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza, in conformità a quanto previsto nel Modello:

- assume le iniziative più opportune allo scopo di accertare eventuali violazioni o tentativi di violazione delle prescrizioni del Modello, effettuando periodicamente verifiche mirate su singoli atti e/o operazioni e riferendo all'organo amministrativo, ove reputato utile o necessario;
- promuove lo svolgimento, da parte dei responsabili di funzione, delle attività di controllo, nell'ambito delle rispettive aree di competenza, in ordine al rispetto delle prescrizioni del Modello (cd. controllo di linea);
- esercita le funzioni allo stesso riservate nell'ambito del sistema sanzionatorio di cui al successivo Capitolo.

All'Organismo di Vigilanza 231 non spettano compiti, né sono attribuiti poteri decisionali o di tipo impeditivo in ordine allo svolgimento delle attività da parte dei destinatari del Modello.

5.4 Adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i più ampi poteri di iniziativa e di vigilanza in ordine all'adeguatezza del Modello Organizzativo ed al suo aggiornamento, tenuto conto di tutti gli elementi a tal fine rilevanti e, in particolare, di quelli indicati nelle Linee Guida di Confindustria.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- effettua ricognizioni dell'attività societaria al fine di aggiornare, ove necessario, le aree a rischio di commissione dei reati elencati nel Decreto;
- verifica periodicamente che i vari elementi del Modello Organizzativo siano adeguati, aggiornati e coerenti con l'effettiva realtà imprenditoriale, con il quadro normativo vigente e con le Linee Guida di Confindustria di tempo in tempo emanate, tenuto conto, in tale ambito, anche delle eventuali violazioni del Modello

nel tempo riscontrate;

- elabora, sulla base di attività ricognitive periodiche, proposte di aggiornamento e di revisione del Modello, indirizzandole all'Amministratore Unico;
- riferisce all'Amministratore Unico in ordine alle iniziative assunte in merito all'adeguatezza ed all'aggiornamento del Modello.

Nel caso in cui si ritenga necessaria una modifica del Modello, a seguito di variazioni normative, di mutamenti nell'assetto interno della Società o nelle modalità di svolgimento delle attività d'impresa ovvero di significative violazioni alle prescrizioni del Modello, l'OdV ne dà comunicazione scritta all'Amministratore Unico, il quale è tenuto a pronunciarsi immediatamente o comunque entro 30 giorni.

Per la modifica delle procedure organizzative inserite nel Modello è previsto il parere obbligatorio, ma non vincolante, dell'OdV.

L'Amministratore Unico, anche a mezzo di delegato, promuove e provvede ad effettuare, anche sulla base di quanto segnalato dall'Organismo di Vigilanza, tutte le modifiche e le integrazioni del Modello Organizzativo utili o necessarie affinché quest'ultimo sia conforme a quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, riferendo in merito all'Organismo stesso.

CAPITOLO 6

FLUSSI INFORMATIVI

6.1 Flussi informativi verso l'Amministratore Unico

L'Organismo di Vigilanza riferisce su base continuativa, per iscritto, all'Amministratore Unico relativamente alle tematiche inerenti il Modello, trasmettendo *semestralmente* apposita relazione in ordine: (i) all'attuazione ed all'effettività del Modello (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi nonché l'eventuale aggiornamento dei processi a rischio); (ii) all'esercizio delle proprie funzioni nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori e tutti gli altri destinatari del Modello e, in particolare, in ordine all'osservanza, da parte di questi, del Modello stesso; (iii) all'adeguatezza ed all'aggiornamento del Modello.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in ogni momento dall'Amministratore Unico e dall'Assemblea dei soci per riferire sulla propria attività.

L'OdV potrà inoltre chiedere di essere sentito dall'Amministratore Unico o dall'Assemblea dei soci della Società ogniqualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello medesimo.

In aggiunta all'informativa semestrale ed in occasione dell'approvazione del progetto di bilancio, l'Organismo di Vigilanza deve inoltre predisporre una relazione indirizzata all'Amministratore Unico, sottoscritta da tutti i suoi membri, avente ad oggetto:

- l'attività svolta nel periodo di riferimento dallo stesso organo;
- le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti sia in termini di episodi verificatisi;
- gli interventi correttivi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Nella medesima relazione, l'OdV elabora un piano delle attività previste per l'anno successivo da sottoporre all'Amministratore Unico; quest'ultimo può richiedere all'Organismo di Vigilanza verifiche supplementari su specifici argomenti.

6.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

6.2.1 Soggetti obbligati ad informare l'OdV

L'articolo 6, comma 2, lett. d), del Decreto, individua, tra le "esigenze alle quali deve rispondere" un Modello Organizzativo idoneo, l'esplicita previsione da parte di quest'ultimo di "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza" del Modello stesso.

Detti obblighi informativi rappresentano, evidentemente, uno strumento essenziale per agevolare lo svolgimento dell'attività di vigilanza sull'attuazione, l'osservanza e l'adeguatezza del Modello nonché, laddove siano stati commessi dei reati, dell'attività di accertamento a posteriori delle cause che ne hanno reso possibile la commissione.

Sono tenuti all'osservanza di tali obblighi di informazione i componenti degli organi societari, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori a qualunque titolo della Società e, comunque, tutti i soggetti tenuti al rispetto del Modello.

Detti soggetti devono segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza non solo quanto indicato nell'ambito nelle singole procedure operative contenute nel Modello, ma anche quanto specificamente prescritto dallo stesso Organismo di Vigilanza.

6.2.2 Poteri dell'OdV in materia di flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni, può richiedere ai componenti degli organi societari, ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori a qualunque titolo della Società la comunicazione di informazioni e documenti, fissandone le relative modalità. Allo stesso modo, l'Amministratore Unico, su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, mette a disposizione di quest'ultimo, anche a mezzo di propri delegati, informazioni, atti e documenti relativi allo svolgimento dei rispettivi uffici, purché inerenti alle funzioni dell'Organismo stesso.

L'Amministratore Unico provvede, in ogni caso, a trasmettere all'Organismo di Vigilanza il sistema delle deleghe e delle procure adottato ed ogni successiva modifica dello stesso nonché tutte le disposizioni organizzative.

6.2.3 Obblighi dei soggetti tenuti al rispetto del Modello

In particolare:

- L'Amministratore Unico comunica all'Organismo di Vigilanza un estratto delle decisioni rilevanti con riguardo al Modello adottate e ogni altro dato e/o informazione utili per una migliore attuazione del Modello.
- L'Amministratore Unico, i Direttori, i Responsabili di settore/funzione aziendali, ciascuno secondo le attività svolte e le rispettive competenze, inviano all'Organismo di Vigilanza

con cadenza trimestrale:

- ✓ lo stato dell'attuazione del Modello e dei protocolli con riguardo alle attività svolte;
- ✓ le risultanze periodiche delle attività di controllo poste in essere per dare attuazione alle prescrizioni del Modello e le analisi di *compliance* eventualmente svolte;
- ✓ l'indicazione dell'area dove si ritiene sia più elevato il rischio di commissione dei reati- presupposto, previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, ai fini della determinazione della responsabilità amministrativa della Società;
- ✓ qualsiasi modifica organizzativa disposta dalla Società;
- ✓ le deleghe e le procure aziendali e le loro eventuali revoche o variazioni;
- ✓ i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare o trattativa privata;
- ✓ i prospetti riepilogativi degli affidamenti in favore di *promoter* e *business partner*;
- ✓ le decisioni relative alla eventuale richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- ✓ notizie e prospetti riepilogativi degli affidamenti, apertura e chiusura conti correnti, l'elenco delle donazioni, sponsorizzazioni, liberalità di vario tipo (es. borse di studio);
- ✓ tutte le informazioni necessarie relative a concessioni e commesse attribuite da enti pubblici o da soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- ✓ copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- ✓ copia della reportistica periodica e tutti gli aggiornamenti e le modifiche rilevanti in

- materia di obblighi antiriciclaggio e antiterrorismo;
- ✓ i piani di comunicazione e formazione, ove previsti;
- ✓ ogni altro dato ritenuto utile per una migliore attuazione del Modello.

di volta in volta, obbligatoriamente e immediatamente, i dati relativi:

- ✓ alla commissione dei reati-presupposto e all'adozione di comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello;
- ✓ alle richieste di assistenza legale inoltrate dai soggetti nei confronti dei quali la magistratura proceda per i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- ✓ ai provvedimenti e/o alle notizie da cui si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, la cui commissione si assuma essere avvenuta in seno alla Società;
- ✓ ad ogni anomalia o atipicità riscontrata nell'ambito delle attività a rischio, alle notizie relative alle asserite o accertate violazioni del Modello o del Codice Etico;
- ✓ ad ogni altra circostanza, inerente all'attività della Società, che esponga al rischio concreto della commissione o del tentativo di commissione, nell'interesse o vantaggio dell'ente, di uno dei reati previsti dal Decreto;
- ✓ ad eventuali ispezioni, accertamenti e visite promossi dalla P.A. o da altri enti competenti nei confronti della Società ed i relativi contenziosi in essere;
- ✓ alle eventuali sanzioni disciplinari applicate ovvero ai provvedimenti di archiviazione adottati con le relative motivazioni.

L'obbligo di informazione immediata all'OdV sussiste comunque in capo ad ogni organo societario, apicale e dipendente che venga in possesso di notizie relative alla commissione di reati ovvero a "pratiche" o a condotte non in linea con le norme di comportamento vigenti all'interno della Società.

I collaboratori esterni, i consulenti, i fornitori, *promoter* e *business partner* effettuano le eventuali segnalazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza, con le stesse modalità indicate per i dipendenti.

I soggetti tenuti ad effettuare le predette segnalazioni possono, inoltre, trasmettere

all'Organismo di Vigilanza indicazioni e suggerimenti relativi all'attuazione, all'adeguatezza ed all'aggiornamento del Modello Organizzativo.

6.2.4 Comunicazioni all'OdV e segnalazioni di Whistleblowing

In linea con l'articolo 6, comma 2, lett. d), D.Lgs. n. 231/2001, tutte le segnalazioni e comunicazioni devono essere effettuate in forma scritta e devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza.

L'informazione ricevuta sarà trattata nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

La Società non tollererà alcun tipo di ritorsione, discriminazione e penalizzazione per chi effettua le segnalazioni. Chiunque effettui segnalazioni non potrà subire, per ciò solo, ripercussioni negative sulla propria posizione lavorativa. I segnalanti saranno quindi tutelati da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei loro confronti e saranno previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

Le informazioni o segnalazioni pervenute verranno conservate e sarà mantenuto massimo riserbo attorno alla identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede. A tal fine, i componenti dell'OdV sono obbligati a non rivelare all'esterno alcuna informazione o notizia appresa nell'esercizio delle proprie funzioni, salvo gli obblighi di denuncia o di comunicazione previsti dalla legge.

Per le predette comunicazioni, si potranno quindi utilizzare i seguenti canali:

- 1) l'indirizzo e-mail dell'OdV:

odv@pinterbet.it

Tale casella è resa inaccessibile da parte di terzi con tutti i possibili strumenti e la relativa *password* è scelta dall'OdV, che non deve comunicarla a nessuno.

- 2) un ulteriore canale informatico (cd. piattaforma o sistema di *whistleblowing*), consistente nella compilazione di un *modulo di denuncia* disponibile tramite un *link* pubblicato sulla pagina *web* della Società, ove non è obbligatoria l'identificazione del segnalante e, in ogni caso, idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, con adeguate misure tecniche ed organizzative ed in linea con le

indicazioni di Confindustria;

- 3) o tramite posta ordinaria all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso il seguente indirizzo: via Bonito 9 – Castellammare di Stabia (NA), all'attenzione riservata dell'Organismo di Vigilanza di PINTER S.r.l..

La Società, nell'adottare i predetti anali di segnalazione, assume misure che garantiscono nelle attività di gestione della segnalazione, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante e della persona coinvolta o comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, e misure volte a tutelare la propria immagine e la reputazione dei terzi rispetto alle Segnalazioni ricevute, e a garantire la protezione della Società e delle persone eventualmente coinvolte da Segnalazioni che si rivelino infondate, effettuate con dolo o colpa grave.

Si applica il sistema disciplinare del Modello anche nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

Ogni comunicazione o segnalazione è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un'apposita banca dati, il cui accesso è consentito soltanto all'Organismo medesimo e nel pieno rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali (Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.).

L'Organismo di Vigilanza raccoglie e valuta tutte le predette segnalazioni, comprese quelle provenienti da terzi che siano in rapporto con la Società (es. *business partner*, *promoter*, fornitori). Tutte le segnalazioni verranno prese in considerazione ed esaminate attentamente, in modo da predisporre le azioni opportune. Nel caso in cui l'OdV decidesse di non dare seguito alla segnalazione mediante apposite indagini dovranno essere riferiti e documentati i motivi. È rimesso alla discrezionalità dell'Organismo di Vigilanza valutare, sulla base delle segnalazioni ricevute, le iniziative da assumere.

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, con la massima riservatezza sulla identità del segnalante e sui fatti dal medesimo segnalati, ascoltando quest'ultimo ove ritenuto opportuno.

Nel caso di segnalazioni infondate, effettuate con dolo o colpa grave, al soggetto responsabile potranno essere applicate le sanzioni di cui al sistema disciplinare del

Modello Organizzativo, fatta salva ogni opportuna azione giudiziaria, anche di carattere risarcitorio, per la tutela dei diritti e degli interessi della Società.

6.3 Diffusione del Modello Organizzativo e formazione del personale

La comunicazione del Modello Organizzativo e la formazione del personale rappresentano per la Società fondamentali requisiti dell'attuazione del Modello stesso.

È obiettivo della Società garantire la corretta divulgazione e conoscenza del Modello Organizzativo nei confronti delle risorse già presenti e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Ai fini di una capillare diffusione del Modello Organizzativo:

- a) a tutti i soggetti apicali e ai dipendenti sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei primi (i) sarà data comunicazione iniziale dell'adozione di esso, spiegandone le finalità, nelle forme ritenute più appropriate (ad es. attraverso avvisi in bacheca, tramite *intranet* o *e-mail aziendale*, ecc.) e (ii) verrà trasmessa copia del Modello, facendosene rilasciare ricevuta per presa visione (anche mediante conferma di lettura della comunicazione via *email* o conferma di *download* del Modello nell'*intranet* aziendale);
- b) ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'avvenuta adozione del Modello Organizzativo e consegnata una copia dello stesso all'atto dell'assunzione, facendosene consegnare ricevuta per presa visione (secondo le stesse modalità di cui al punto precedente);
- c) per tutte le comunicazioni al personale effettuate via *intranet* o *e-mail aziendale* (in relazione alle quali verrà garantita sia la sicurezza d'accesso al sistema sia la riservatezza delle informazioni) sarà prevista la richiesta di conferma di lettura.

Il responsabile di funzione la cui attività comporti rapporti con soggetti *terzi* (*business partner*, *promoter*, fornitori, clientela, collaboratori e consulenti), informerà tali soggetti con le modalità ritenute più adeguate sull'avvenuta adozione del Modello Organizzativo da parte della Società.

Il Modello Organizzativo, e le sue eventuali modifiche ed aggiornamenti, sono resi sempre disponibili sul sito *intranet* della Società o mediante altri idonei mezzi.

La Società si impegna a favorire la conoscenza e la comprensione del Modello e del relativo sistema disciplinare sia da parte dei soggetti apicali che da parte di eventuali dipendenti, anche attraverso appositi corsi di formazione, con grado di apprendimento diversificato, a seconda dell'inquadramento, della posizione e del ruolo.

Lo svolgimento, da parte delle funzioni preposte, delle attività di informazione e formazione viene adeguatamente tracciato e portato a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO 7

IL SISTEMA SANZIONATORIO

7.1 Il sistema sanzionatorio di cui agli articoli 6 e 7 del Decreto

7.1.1 Principi generali

Un elemento particolarmente significativo per la efficace attuazione del presente Modello Organizzativo è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio da applicare in conseguenza della violazione delle procedure e delle prescrizioni previste dal Modello e della trasgressione delle norme comportamentali contenute nel Codice Etico.

Occorre premettere che le prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo si rivolgono tanto ai dipendenti e a coloro che rivestono cariche sociali, ivi compresi i componenti dell'Organismo di Vigilanza, quanto a coloro che, pur in qualità di soggetti terzi, entrino in contatto con la Società nell'esecuzione dei rapporti contrattuali.

Simili violazioni, anche qualora non integrino il comportamento delittuoso tipicamente previsto dai reati-presupposto della responsabilità dell'ente, dando così luogo alla responsabilità amministrativa da reato dell'ente, sono comunque (almeno potenzialmente) idonee a ledere il rapporto fiduciario instauratosi tra la Società ed il suo dipendente (o tra la Società e i propri organi sociali o i terzi), oltre che l'immagine della Società stessa.

Del resto, la valutazione disciplinare dei comportamenti tenuti in violazione delle procedure interne aziendali e dei codici comportamentali non deve necessariamente coincidere con la valutazione che del fatto fa l'ordinamento giuridico, trattandosi di ambiti applicativi differenti. Per tale ragione, peraltro, l'adozione dei provvedimenti sanzionatori di seguito previsti prescinde dall'eventuale esistenza di un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria.

Come detto, si sensi degli articoli 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b), del Decreto, l'efficace attuazione del Modello Organizzativo nel suo complesso richiede che la Società adotti un sistema sanzionatorio idoneo a reprimere il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello e di quelle previste nel Codice Etico.

Il presente sistema è, pertanto, diretto a sanzionare il mancato rispetto delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e prescrizioni indicate nel Modello Organizzativo adottato dalla Società; esso costituisce parte integrante del Modello e, ai sensi dell'art. 2106 c.c., integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, il CCNL di categoria del personale dipendente, ferma restando l'applicazione dello stesso per le ipotesi delineate.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e/o prescrizioni indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto e successive integrazioni.

Anche in considerazione delle indicazioni offerte dai recenti orientamenti giurisprudenziali sul punto specifico, il sistema disciplinare adottato è basato sulla tipicità delle violazioni e delle sanzioni.

Le disposizioni in materia di sanzioni disciplinari sono portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione nelle bacheche poste in luoghi di necessario transito.

7.1.2 *Destinatari*

Il presente sistema disciplinare è rivolto, per quanto di rispettiva competenza:

1. alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente ovvero di gestione e controllo dello stesso, quali, ad esempio, l'Amministratore Unico, Sindaci, Direttori e Responsabili di funzione (c.d. soggetti apicali);
2. alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (eventuali dipendenti: c.d. soggetti sottoposti);
3. ai soggetti terzi tenuti all'osservanza del Modello (es. *business partner, promoter, fornitori, consulenti*).

7.1.3 *Criteri generali di irrogazione delle sanzioni*

Nei casi di accertamento dell'inosservanza o violazione del Modello Organizzativo, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle

mananze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- a) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della previsione o meno dell'evento e del suo grado di prevedibilità);
- b) rilevanza degli obblighi violati;
- c) gravità dell'inosservanza;
- d) entità del danno eventualmente creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e successive modifiche e integrazioni;
- e) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti condotte, alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- g) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- a) i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- b) la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- c) l'entità delle conseguenze dell'infrazione per la Società e per i dipendenti;
- d) la prevedibilità delle conseguenze;
- e) le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Il grado della colpa, l'intensità del dolo e la recidività dell'infrazione costituiscono un'aggravante. Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

I principi della tempestività e della immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

7.2 Misure e sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti

7.2.1 Ambito di applicazione

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dalla L. n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nella presente sezione si applicano nei confronti di lavoratori alle dipendenze della Società che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da comportamenti consistenti in azioni od omissioni in violazione del Modello, del Codice Etico o delle regole, prescrizioni e procedure ivi richiamate.

In particolare, costituiscono illeciti disciplinari:

- a) il mancato rispetto delle regole, prescrizioni, procedure del Modello e del Codice Etico;
- b) il mancato rispetto delle regole, prescrizioni, procedure richiamate dal Modello e dal Codice Etico;
- c) la violazione dei sistemi di controllo interno;
- d) l'inosservanza degli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico;
- e) l'omessa vigilanza in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle regole, prescrizioni e procedure da parte dei propri sottoposti;
- f) l'omessa comunicazione in qualità di "responsabile funzionale" all'Organismo di Vigilanza sul mancato rispetto delle regole, prescrizioni e procedure da parte di soggetti funzionalmente assegnati.

7.2.2 Sanzioni

I comportamenti costituenti illeciti disciplinari, a seconda della gravità della infrazione e tenuto conto del CCNL applicabile, sono sanzionati con i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale o scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento;

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

Indipendentemente dall'applicazione delle sanzioni è fatta salva, comunque, la facoltà della Società di proporre nei confronti dei dirigenti azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

7.2.2 a) Ammonizione verbale o scritta

Verrà irrogata la sanzione dell'ammonizione per i comportamenti di cui al paragrafo 7.2.1 realizzati colposamente; in particolare, all'ammonizione scritta, che avrà più specifico carattere ammonitorio, si ricorrerà quando le violazioni tenderanno a ripetersi e sia quindi necessario preavvisare, in forma meno labile del rimprovero verbale, più gravi sanzioni.

7.2.2 b) Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione dell'ammonizione scritta, la sanzione della multa – fino al massimo di ore di retribuzione previste dal relativo CCNL – potrà essere applicata quando, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello (es. inosservanza degli obblighi di informativa all'OdV su anomalie o irregolarità; reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure per la gestione dei rapporti con la P.A.).

7.2.2 c) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

Verrà irrogata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione – fino al massimo stabilito dal relativo CCNL –, oltre che nelle ipotesi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi in cui i comportamenti di cui al paragrafo

7.2.1 siano tali da esporre la Società al rischio di sanzioni e responsabilità.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:

- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti della Società;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici e/o funzionali sul rispetto delle procedure e prescrizioni da parte dei propri sottoposti nell'ambito delle attività sensibili (a rischio reato);
- infondate segnalazioni relative a violazioni del Modello e del Codice Etico, effettuate con dolo o colpa grave;
- reiterata inosservanza degli obblighi in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo;
- inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

7.2.2 d) Licenziamento

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento con preavviso nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione.

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per violazioni così gravi da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro (c.d. giusta causa), quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel Decreto, a prescindere dal perfezionamento del reato stesso;
- elusione fraudolenta dei sistemi di controllo interno, mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva.

7.2.3 Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazioni delle sanzioni

Il potere di accertare le infrazioni e quello di irrogare le sanzioni al personale dipendente,

verrà esercitato dall'Amministratore Unico nel rispetto delle disposizioni di legge (in particolare, dello Statuto dei Lavoratori) e del CCNL applicabile.

L'Organismo di Vigilanza assiste e supporta l'Amministratore Unico nello svolgimento delle suddette funzioni. L'Amministratore Unico, ai fini della decisione sul provvedimento eventualmente da applicare, terrà conto delle osservazioni dell'OdV.

7.3 Misure e sanzioni nei confronti dei soggetti che ricoprono cariche sociali

7.3.1 Ambito di Applicazione

Questa sezione si riferisce a tutti i soggetti che ricoprono cariche sociali, incluso l'organo amministrativo. La formazione e il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che ricoprono cariche sociali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Le sanzioni previste nella presente sezione si applicano nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto delle regole, prescrizioni, procedure previste nel Modello, nel Codice Etico o da questi richiamati, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed al sistema delle deleghe, nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno;
- c) violazione degli obblighi di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e/o degli altri organi sociali;
- d) inadempimento, nell'esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti.

7.3.2 Sanzioni

A seconda della gravità dell'infrazione commessa, l'Amministratore Unico, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, assumerà i più opportuni provvedimenti, anche in considerazione di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto.

Nei casi in cui le violazioni siano commesse dall'Amministratore Unico, l'Assemblea dei soci, sentito il parere dell'OdV, adotterà i provvedimenti necessari.

In ogni caso, è fatta salva la facoltà della Società di proporre azioni di responsabilità e risarcitorie nei confronti del responsabile.

7.4 Misure e sanzioni nei confronti di soggetti esterni

Nei confronti dei soggetti terzi (es. collaboratori, consulenti, *promoter*, *business partner* o fornitori della Società) che abbiano violato regole, prescrizioni, procedure previste dal Modello e dal Codice Etico o da questi richiamate, potrà essere disposta la sospensione o la risoluzione del rapporto contrattuale (a seconda della gravità del comportamento), in conformità a quanto ivi disciplinato da specifiche clausole ed informando previamente l'Organismo di Vigilanza, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

Nell'ambito dei singoli rapporti può essere convenuta anche l'applicabilità di ulteriori sanzioni.