



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

Documento:	<i>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001</i>			
File:	<i>Modello 231_ Tesya S.p.A.</i>			
Versione. Revisione:	1.0	<i>Prima emissione documento</i>	Approvazione: Verbale riunione del:	<i>Consiglio di Amministrazione</i> <i>30/09/2014</i>
Versione. Revisione:	2.0	<i>Seconda emissione documento</i>	Approvazione: Verbale riunione del:	<i>Consiglio di Amministrazione</i> <i>30/03/2016</i>
Versione. Revisione:	3.0	<i>Terza emissione documento</i>	Approvazione: Verbale riunione del:	<i>Consiglio di Amministrazione</i> <i>29/03/2018</i>
Versione. Revisione:	4.0	<i>Quarta emissione documento</i>	Approvazione: Verbale riunione del:	<i>Consiglio di Amministrazione</i> <i>29/03/2019</i>
Versione. Revisione:	5.0	<i>Quinta emissione documento</i>	Approvazione: Verbale riunione del:	<i>Consiglio di Amministrazione</i> <i>30/09/2020</i>
Versione. Revisione:	6.0	<i>Sesta emissione documento</i>	Approvazione: Verbale riunione del:	<i>Consiglio di Amministrazione</i> <i>25/03/2021</i>
Versione. Revisione:	7.0	<i>Settima emissione documento</i>	Approvazione: Verbale riunione del:	<i>Consiglio di Amministrazione</i> <i>31/03/2023</i>
Versione. Revisione:	8.0	<i>Ottava emissione documento</i>	Approvazione: Verbale riunione del:	<i>Consiglio di Amministrazione</i> <i>28/03/2024</i>

INDICE

1. PREMESSE	5
1.1. DEFINIZIONI	5
1.2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001	11
1.3. LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.....	17
1.4. TESYA S.P.A. E IL GRUPPO TESYA	18
1.5. LA GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ.....	22
1.5.1. <i>Assemblea dei soci</i>	23
1.5.2. <i>Consiglio di Amministrazione</i>	24
1.5.3. <i>Presidente del Consiglio di Amministrazione</i>	25
1.5.4. <i>Amministratori Delegati</i>	26
1.5.5. <i>Collegio Sindacale</i>	26
1.5.6. <i>La funzione di Internal Audit</i>	27
1.5.7. <i>Revisione legale dei conti</i>	27
1.5.8. <i>Organismo di Vigilanza</i>	28
1.6. ULTERIORI ASPETTI ORGANIZZATIVI PRESUPPOSTO DEL MODELLO.....	29
2. RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO	30
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	32
3.1. CARATTERISTICHE SALIENTI DEL MODELLO	32
3.2. ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA VALUTAZIONE DEL MODELLO ED AL SUO EVENTUALE ADEGUAMENTO	35
3.3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATO IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO ...	36
3.4. IL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE.....	38
3.5. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATI ASSOCIATIVI	38
3.6. IL SISTEMA DI PREVENZIONE DEL REATO DI AUTORICICLAGGIO E DEI REATI TRIBUTARI	39
4. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI	41
4.1. ATTIVITÀ DI RISK ASSESSMENT FINALIZZATE ALL'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI REATO E ALLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO E DELL'EFFICACIA PREVENTIVA DEL MODELLO	43
4.2. MAPPA DELLE AREE E MAPPA DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI "A RISCHIO REATO" (ART. 6, COMMA 2, LETT. A DEL DECRETO).....	45
4.3. PIANO DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	46
5. CODICE ETICO	49
6. REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI TRAMITE I PROTOCOLLI PREVENTIVI	51
7. FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI	53

8. INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI.....	55
9. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE	56
9.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE	57
9.2. MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE.....	61
9.3. MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI.....	61
9.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	62
9.5. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI	63
9.6. IL SISTEMA SANZIONATORIO E LE GARANZIE INERENTI AL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)	63
9.7. RIFLESSI DEL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE SUL SISTEMA RETRIBUTIVO E PREMIALE	64
10. ORGANISMO DI VIGILANZA	66
10.1. L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	66
10.2. ARCHITETTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	66
10.3. DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI	68
10.4. REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO	71
10.5. LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	72
10.6. IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIALI.....	72
10.7. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	73
10.8. MODALITÀ DI TRASMISSIONE E VALUTAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI.....	75
10.11. LIBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	75
11. LE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI.....	76
11.1 <i>Obblighi e requisiti del sistema di segnalazione interna.....</i>	78
11.2 <i>La gestione del canale di Segnalazione interna</i>	79
11.3 <i>Tutela della Persona segnalante e applicazione delle misure di protezione</i>	79
11.4 <i>Tutele e responsabilità inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing).....</i>	81
11.5 <i>Limitazione di responsabilità</i>	82
11.6 <i>Registrazione, custodia e conservazione delle segnalazioni</i>	82
11.7 <i>Segnalazioni aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza</i>	83



Allegati:

1. Codice Etico;
2. Mappa delle aree "a rischio di reato" e Piano di gestione del Rischio;
3. Protocolli di organizzazione, gestione e controllo.
4. Documentazione di supporto.

1. Premesse

1.1. Definizioni

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“ANAC”**: Autorità Nazionale Anti Corruzione, istituita con la legge n. 190/2012 è l'autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nella prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa.
- **“Attività a rischio di reato”**: il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di sanzioni ai sensi del Decreto in funzione della commissione di un Reato.
- **“Capogruppo”**: Tesya S.p.A. in qualità di capofila dell'omonimo Gruppo Tesya, cui fanno parte TESYA S.p.A. e le società dalla stessa controllate ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile nonché le altre imprese controllate ai sensi dell'art. 26 del Decreto Legislativo 9/4/1991, n. 127.
- **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale applicabile ai dipendenti della Società. In particolare, alla data dell'adozione del Modello risulta applicato ai dipendenti della Società il CCNL del Commercio.
- **“Codice Etico”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicitazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“Contesto lavorativo”**: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 o 4 del D. Lgs. 24/2023, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.
- **“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

- **“Destinatari”**: Organi societari (Amministratori e Sindaci)¹, Personale della Società, Fornitori tutti coloro che operano nell’interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società.
- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.
- **“Divulgazione pubblica”** o **“divulgare pubblicamente”**: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.
- **“Facilitatore”**: soggetto che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
- **“Informazioni sulle violazioni”** informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell’organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all’autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell’articolo 3, comma 1 o 2 del d. Lgs. 24/2023 (ovvero settore pubblico e settore privato), nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.
- **“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001”** o **“Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **“Organi Sociali”**: il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.

¹ Ivi compresa qualsiasi persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

- **“Organismo di Vigilanza”** od **“OdV”**: l’Organismo previsto dall’art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli *“stagisti”*, volontari e tirocinanti (anche a titolo gratuito) ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società².
- **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente e gli eventuali institori e procuratori della Società.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **“Persona segnalante”**: la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell’ambito del proprio contesto lavorativo.
- **“Persona coinvolta”**: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente.
- **“Pubblica Amministrazione”** o **“P.A.”**: Per Amministrazione Pubblica si deve intendere:
 - lo Stato (o Amministrazione Statale);
 - gli Enti Pubblici; si specifica che l’Ente Pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un Ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all’ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l’Amministrazione dell’Ente stesso. È caratterizzato dalla

² Ai fini della normativa *“whistleblowing”* sono considerate anche le seguenti casistiche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso).

partecipazione dello Stato, o di altra Amministrazione Pubblica, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono da considerarsi Pubbliche Amministrazioni in senso lato le seguenti Società: Saipem, ENI, Enel, Ferrovie dello Stato, Autostrade SpA, AEM Milano, ecc.

- Pubblico Ufficiale: colui che esercita “una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”. Agli effetti della legge penale “è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi” (art.357 c.p.);
- Incaricato di Pubblico Servizio: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale” (art. 358 c.p.). Si rappresenta che “a qualunque titolo” deve intendersi nel senso che un soggetto esercita una pubblica funzione, anche senza una formale o regolare investitura (incaricato di un pubblico servizio “di fatto”). Non rileva, infatti, il rapporto tra la P.A. e il soggetto che esplica il servizio.
 - **“Protocollo”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.
 - **“Reati”** o il **“Reato”**: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).
 - **“Ritorsione”**: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.
 - **“Segnalazione esterna”**: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna;

- **“Segnalazione interna”**: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna;
- **“Seguito”**: l’azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l’esito delle indagini e le eventuali misure adottate;
- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- **“Società”**: Tesya S.p.A.
- **“Violazioni”**: comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato e che consistono in:
 - 1) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri seguenti 2), 3), 4) e 5);
 - 2) illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione europea o nazionali indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell’Unione europea indicati nell’allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell’ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
 - 3) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione di cui all’articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell’Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell’Unione europea;
 - 4) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all’articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell’Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell’Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano



le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

- 5) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei precedenti numeri 2), 3) e 4).

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

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea³, con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

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

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

I reati richiamati dal Decreto, ovvero i reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, sono - ad oggi - quelli realizzati in relazione a rapporti intrattenuti con la pubblica amministrazione, i Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, i Reati societari, i Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i delitti contro la personalità individuale, i Reati di market abuse, i Reati Transnazionali, i Reati concernenti il traffico di migranti, i Reati di riciclaggio e ricettazione, delitti di criminalità organizzata, delitti contro l'industria ed il commercio, i reati connessi alla disciplina antinfortunistica e di igiene e sicurezza sul lavoro, Reati informatici, alcuni Reati in materia di diritto di autore, Reati in materia di

³ Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.

brevetti ed esclusive industriali, Reati alimentari, Reati associativi, mafiosi e in materia di armi, i Reati ambientali ed il reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. In particolare, qui di seguito si elencano i reati in relazione alla commissione dei quali l'ente può essere condannato alla sanzione amministrativa⁴:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24⁵);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25⁶);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*1);
- Reati societari (art. 25-*ter*)⁷;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita,

⁴ Per l'analisi approfondita dei reati richiamati dal Decreto si rinvia alla tabella descrittiva del contenuto dei reati presupposto e relative sanzioni salvata in opportuna directory sul server della Società ("Documentazione di supporto del Modello") e disponibile per la consultazione, in cui sono riportate le informazioni inerenti le fattispecie di reato e dalle linee guida delle associazioni di categoria - è riportata l'analisi delle condotte utilizzate anche nelle attività di risk assessment.

⁵ Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

⁶ Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF) e dal D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023, che ha introdotto le fattispecie di reato previste dagli artt. 353 c.p. "Turbata libertà degli incanti" e 353-bis c.p. "Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente".

⁷ Articolo modificato dal D.lgs. n. 19 del 2 marzo 2023, (il "Decreto") recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/2121 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, che modifica la direttiva (UE) 2017/1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere" che ha introdotto nell'art. 25-*ter* "Reati societari" il delitto di "false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare".

nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);

- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies.1*)⁸;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);
- Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*)⁹;
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*)¹⁰;
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*)¹¹.

La responsabilità dell'ente può altresì configurarsi anche in relazione ai reati transnazionali di cui all'art. 10 della Legge n. 146/2006 (reati associativi, intralcio alla giustizia, favoreggiamento dell'immigrazione clandestina).

Inoltre, l'ente può essere ritenuto responsabile in relazione ad alcuni illeciti amministrativi, quali quelli previsti dall'art. 187-*quinquies* del Testo Unico della Finanza (D. Lgs. n. 58/1998), sostanzialmente coincidenti con le fattispecie penali di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato.

Inoltre, secondo l'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto - commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono i

⁸ Articolo inserito dal D. Lgs. n. 184 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio".

⁹ Articolo inserito dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF). Il presente articolo è stato modificato dal D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023, che ha introdotto la fattispecie di reato prevista dall'art. 512-bis c.p. "Trasferimento fraudolento di valori".

¹⁰ Articolo inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale".

¹¹ Articolo inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale".

seguenti:

- il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto, solo in relazione a reati per i quali sia prevista una sua specifica responsabilità;
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non procedano le Autorità dello Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso di tentativo di uno dei reati previsti dal Decreto come fonte di responsabilità. Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti sanzionati sulla base del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà.

È esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

Il sistema sanzionatorio introdotto dal D. Lgs. n. 231/2001, a fronte del compimento dei reati elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzione pecuniaria;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate anche in via cautelare, sono le

seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

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

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato¹². A tale fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

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

¹² A. FILIPPINI, *Adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001*.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo¹³.

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un *“organismo di controllo interno all'ente”* con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

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

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

- (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;

¹³ G. FIANDACA, E. MUSCO, *Diritto Penale Parte Generale*, Zanichelli Editore, quarta edizione.

- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza), che nelle realtà di piccole dimensioni può coincidere con l'organo dirigente stesso;
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al modello;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi¹⁴.

1.3. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia¹⁵.

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da Confindustria aggiornate a giugno 2021. Tali Linee guida, quale documentazione a supporto del Modello, sono salvate in opportuna directory sul server della Società e disponibili per la consultazione.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.

Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve

¹⁴ Non sussiste, quindi, l'inversione dell'onere della prova prevista per il Personale Apicale: nel caso in esame sarà l'organo della pubblica accusa a dover provare che l'ente non aveva adottato per tempo il modello di organizzazione richiesto.

¹⁵ Il Ministero della giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.



essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

1.4. Tesya S.p.A. e il Gruppo Tesya

La storia di Tesya ha origine nel lontano 1934, quando Caterpillar, leader mondiale nella costruzione di macchine movimento terra e motori industriali, inizia la collaborazione con Olmia, un'azienda di Vercelli che produce macchine per la coltivazione del riso. A seguito di successive trasformazioni e acquisizioni, nel 1963 la denominazione sociale diventa Compagnia Generale Trattori (per brevità, "CGT") e viene trasferita la Direzione Generale a Milano. Nel 1996 viene conferito il ramo d'azienda relativo alla commercializzazione e assistenza dei prodotti Caterpillar ad una nuova società che prende il nome di Compagnia Generale Trattori, modificando allo stesso tempo la denominazione della conferente in Tesa, holding destinata a coordinare la crescita del gruppo in nuove attività coerenti con le sue competenze, sfruttando le sinergie e una solida base di valori condivisi.

Nel 2020 la Società ha cambiato la propria denominazione da Tesa S.p.A. in Tesya S.p.A. Oggi Tesya S.p.A. è società capofila dell'omonimo Gruppo (Gruppo Tesya) di società attive nella commercializzazione, locazione e fornitura di macchinari, servizi di assistenza tecnica, progettazione di impianti e soluzioni a specifiche necessità dei clienti, integranti tali prodotti e servizi, principalmente nei seguenti settori di attività e mercati di riferimento:

- macchine movimento terra - costruzioni - edilizia
- produzione di energia
- movimentazione dei materiali
- veicoli industriali.

Tali attività sono realizzate in Italia e all'estero, attraverso le seguenti società controllate direttamente dalla Capogruppo:

- **Compagnia Generale Trattori S.p.A.** ("CGT") rappresenta la più significativa partecipazione detenuta. La società opera su tutto il territorio italiano, in particolare come dealer di Caterpillar, nonché di altri importanti costruttori, nei settori del Movimento Terra - Costruzioni - Edilizia e della Produzione di Energia (motori e

gruppi elettrogeni), commercializzando beni prevalentemente prodotti in Paesi dell'Unione Europea e, in misura minore, negli Stati Uniti e in Giappone.

- **CGT Logistica Sistemi S.p.A.** ("CLS") opera in Italia nel settore della Movimentazione dei Materiali.

L'attività principale della controllata è quindi rivolta alla vendita di carrelli elevatori Hyster, di cui è dealer, all'usato multimarca, al noleggio e all'assistenza tecnica, sempre di carrelli elevatori, utilizzati nelle industrie manifatturiere, nella logistica e nella distribuzione.

- **CGT Edilizia SpA** - opera su tutto il territorio italiano, nel settore Movimento Terra - Costruzioni - Edilizia e nei segmenti di mercato contigui all'edilizia, nella commercializzazione, noleggio e assistenza delle macchine compatte Caterpillar (e, più precisamente, miniescavatori, pale compatte, pale cingolate compatte, sollevatori telescopici, terne, pale gommate compatte e loro accessori), nonché di altri prodotti, macchine e attrezzature da cantiere fornite da altri importanti costruttori.

- **Teknoxgroup S.A.**, con sede in Svizzera, è società commerciale operativa e di coordinamento capofila di partecipazioni in società con sedi nei seguenti Paesi dell'area balcanica: Slovenia (Teknoxgroup Slovenija d.o.o. e Teknoxgroup d.o.o.), Croazia (Teknoxgroup Hrvatska d.o.o.), Serbia (Teknoxgroup Srbija d.o.o.), Montenegro (Teknoxgroup Crna Gora d.o.o.), Bosnia & Herzegovina (Teknoxgroup BH d.o.o.), Macedonia (Teknoxgroup Macedonia d.o.o.e.l.), Kosovo (Teknoxgroup Kosovo l.l.c.) e Albania (Teknoxgroup Shqiperi Sh.p.k.), di seguito "TEKNOXGROUP", attive nei settori del Movimento Terra - Costruzioni - Edilizia e della Produzione di Energia, in qualità di dealer di Caterpillar.

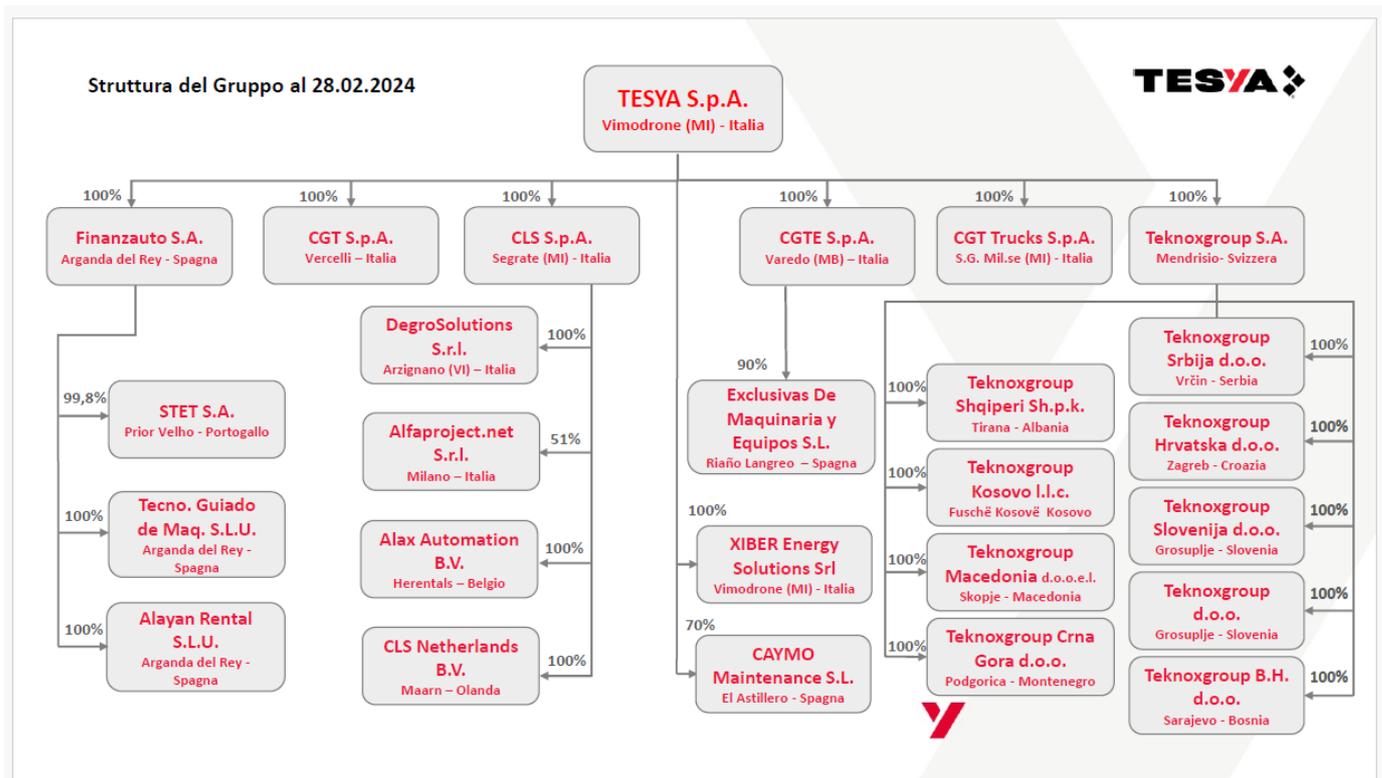
- **CGT Trucks** - opera nel settore dei Veicoli Industriali in qualità di dealer del costruttore di autocarri DAF, per le province di Milano, Monza-Brianza, Verbano-Cusio-Ossola.

- **Finanzauto S.A.** - dealership Caterpillar in Spagna e Andorra; detiene inoltre, direttamente e indirettamente, partecipazioni nelle società controllate in Spagna e Portogallo:

- Sociedade Técnica de Equipamentos e Tractores S.A. - in forma abbreviata, "STET";

- Tecnologías de Guiado de Maquinaria de Obra Publica S.L.U. - dealership Trimble in Spagna;
- Global Used Equipment Trade S.L.U. - società spagnola che gestisce "My Tractor" (sito internet per la vendita di macchine e attrezzature usate);
- nonché una partecipazione del 24,71% in Energyst B.V., società olandese di noleggio operante nell'ambito energia.
- **STET** (Sociedade Técnica de Equipamentos e Tratores S.A.) - dealership Caterpillar in Portogallo e Capo Verde.

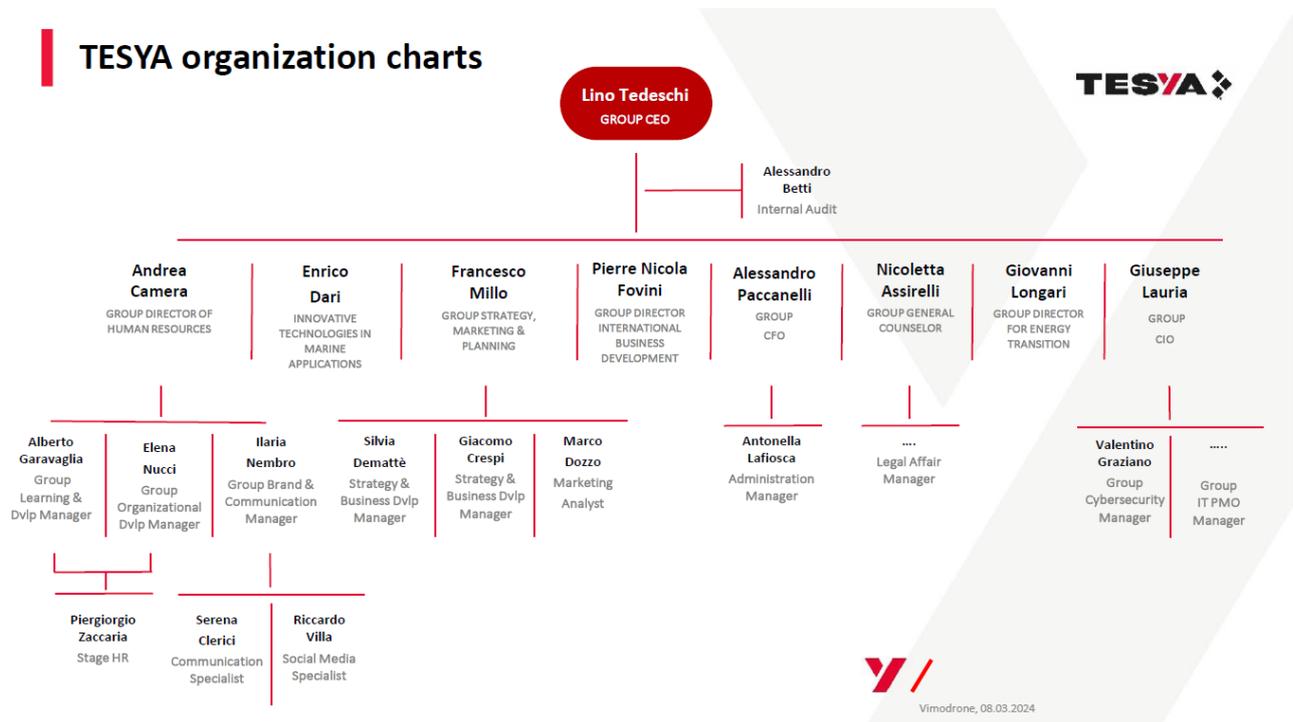
Inoltre, la Capogruppo detiene partecipazioni anche in altre imprese, come rilevabile dall'organigramma sotto riportato riferito alle partecipazioni in essere al 28/02/2024:



L'attività di TESYA S.p.A., in qualità di Capogruppo, è principalmente rivolta alla direzione e coordinamento nei confronti delle società controllate, anche al fine di massimizzare le sinergie tra le aree di business esistenti nel Gruppo, all'analisi strategica e finanziaria rivolta all'individuazione di nuovi progetti di investimento, nonché alla gestione e coordinamento delle fonti finanziarie concesse al Gruppo dagli Istituti di credito.

Tesya S.p.A. ha per oggetto sociale prevalente l'esercizio, non nei confronti del pubblico, delle seguenti attività:

- a) assunzione e gestione di partecipazioni in altre società ed enti sia in Italia sia all'estero senza il fine di collocarle presso terzi;
- b) finanziamento sotto qualsiasi forma, rilascio di garanzie e coordinamento finanziario e gestionale delle società o enti a cui partecipa, direttamente o indirettamente tramite società controllate; in particolare, in via esemplificativa e non esaustiva, la società dovrà provvedere al coordinamento delle strategie operative, dei programmi di investimento e dei piani di sviluppo, nonché alla gestione della politica finanziaria e più in generale all'assunzione delle funzioni proprie di una società capogruppo cui sia demandata l'unitarietà degli indirizzi e l'operatività necessarie per la razionalizzazione della gestione, il contenimento dei costi e la più efficace azione di conseguimento dell'oggetto sociale delle società controllate e partecipate.



Organigramma della Società – versione 3.2024

Rapporti con le società controllate e collegate

I rapporti con le società controparti non indipendenti si riferiscono principalmente a prestazioni di servizi resi o ricevuti (per esempio: servizi di Internal Audit, distacco parziale

o integrale di personale dipendente, servizi generali, I.T. e locazione di uffici, ecc.), alla regolazione degli interessi per finanziamenti erogati da TESYA. Tali rapporti sono intrattenuti sulla base delle normali condizioni di mercato e regolati attraverso appositi accordi.

Infine, TESYA svolge la funzione di consolidante nell'ambito del "contratto di consolidamento fiscale" in essere con le società controllate italiane del Gruppo.

1.5. La Governance della Società

Il modello di Governance della Società si prefigge di formalizzare il sistema dei valori che intende promuovere creando un assetto organizzativo idoneo ed esemplare.

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo (*governance*) cosiddetto "tradizionale".

Lo statuto della Società prevede i seguenti Organi Societari:

- l'Assemblea dei Soci (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l'esclusione di competenze gestorie);
- il Consiglio di Amministrazione (cui è devoluta la supervisione strategica e la gestione dell'impresa);
- il Collegio Sindacale (con funzioni di controllo sull'amministrazione della Società);
il controllo legale dei conti è affidato ad una Società di Revisione contabile.

La funzione di supervisione strategica si riferisce alla determinazione degli indirizzi e degli obiettivi aziendali strategici e alla verifica della loro attuazione.

La funzione di gestione consiste nella conduzione dell'operatività aziendale volta a realizzare dette strategie.

La funzione di supervisione strategica e quella di gestione, attenendo unitariamente all'amministrazione dell'impresa, sono incardinate nel Consiglio di Amministrazione e nei suoi organi delegati.

La funzione di controllo si sostanzia nella verifica della regolarità dell'attività di amministrazione e dell'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società, nonché circa l'espressione del giudizio professionale espresso sul bilancio basato sulla revisione contabile. Tale funzione è esercitata dal Collegio Sindacale, dalla Società di Revisione e dall'Organismo di Vigilanza.

1.5.1. Assemblea dei soci

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

L'Assemblea ordinaria, oltre al compito e potere di determinare l'indirizzo generale dell'attività della Società per il conseguimento delle finalità da essa perseguite, spetta e compete di:

- approvare il bilancio;
- nominare e revocare gli amministratori;
- nominare il Collegio Sindacale e il suo Presidente nel rispetto delle norme espresse nello statuto;
- conferire l'incarico di revisione legale dei conti ad una Società di Revisione;
- determinare il compenso degli amministratori e dei sindaci, nonché il corrispettivo a favore del soggetto a cui è demandato il controllo contabile;
- deliberare l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori e dei sindaci;
- approvare e modificare il regolamento assembleare¹⁶;
- deliberare sugli altri oggetti attribuiti dallo statuto per il compimento di atti degli amministratori.

L'assemblea ordinaria, tanto in prima quanto in seconda convocazione, si costituisce e delibera secondo le norme di legge.

L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in caso di sua assenza, dal Vicepresidente, se nominato. In caso di assenza del Vicepresidente, o di sua

¹⁶ Articolo 2364, comma 1, codice civile.

inesistenza, l'Assemblea è presieduta dalla persona eletta con il voto della maggioranza del capitale rappresentato dagli azionisti presenti.

L'Assemblea in sede straordinaria è competente per deliberare:

- sulle modifiche da apportare allo statuto;
- su ogni altra materia attribuitagli dalla legge¹⁷.

L'assemblea straordinaria, tanto in prima quanto in seconda convocazione, delibera validamente con la presenza e il voto favorevole di tanti votanti che rappresentino, personalmente o per delega, almeno il 76% (settantasei per cento) del capitale sociale.

L'assemblea ordinaria e straordinaria è convocata secondo quanto stabilito dallo statuto.

Il verbale dell'assemblea deve essere redatto senza ritardo, nei tempi e nei modi previsti dallo statuto.

1.5.2. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, composto da 9 (nove) membri, anche non azionisti, è l'organo con funzione di supervisione strategica, nel quale si concentrano le funzioni di indirizzo e/o di supervisione della gestione sociale (ad esempio, mediante esame e delibera in ordine ai piani industriali o finanziari ovvero alle operazioni strategiche della Società)¹⁸. Al Consiglio di Amministrazione è affidata la gestione dell'impresa sociale e agli Amministratori spetta il compimento di tutte le operazioni necessarie per il conseguimento dell'oggetto sociale¹⁹.

Il Consiglio di Amministrazione ha i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, ad eccezione degli atti riservati dalla legge all'assemblea.

I consiglieri durano in carica per il periodo stabilito all'atto della nomina e comunque per un periodo non superiore a tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. Per il funzionamento del Consiglio si procede a norma di legge e di statuto.

¹⁷ Articolo 2365, comma 1, codice civile.

¹⁸ Articolo 2381 del codice civile.

¹⁹ Articolo 2380 *bis* del codice civile.

Con riferimento alle società controllate che abbiano un patrimonio netto superiore a un terzo della somma tra capitale versato e riserve risultanti dall'ultimo bilancio approvato della società controllante, e comunque per le controllate Compagnia Generale Trattori S.p.A. e CGT Logistica Sistemi S.p.A., il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva:

- I. in ordine alla designazione dei nominativi che saranno proposti per la nomina a consiglieri di amministrazione delle società controllate. In particolare, salva diversa determinazione assunta con le maggioranze previste nell'art 28, secondo comma dello Statuto:

- a. ciascun consigliere ha diritto di votare per un solo nominativo;
- b. saranno designati tutti coloro che riportino almeno un voto.

Se alla riunione consiliare convocata per le designazioni di cui al precedente comma non intervengono tutti i consiglieri, una nuova riunione sarà indetta entro quindici giorni. Se in quest'ultima adunanza il numero dei designati con il metodo di cui sopra è inferiore a quello dei posti da coprire, si provvederà alla designazione dei mancanti a maggioranza semplice dei componenti del Consiglio;

- II. in ordine alla determinazione delle disposizioni di voto relative agli argomenti all'ordine del giorno delle assemblee straordinarie delle partecipate, con le maggioranze di cui all'art. 28, secondo comma dello Statuto.

1.5.3. Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione svolge un'importante funzione finalizzata a favorire la dialettica interna al Consiglio e tra organi societari e ad assicurare il bilanciamento dei poteri, in coerenza con i compiti di organizzazione dei lavori del Consiglio stesso e di circolazione delle informazioni, che gli vengono attribuiti dallo statuto e dal Codice civile.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è altresì l'interlocutore degli organi interni di controllo.



Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha la rappresentanza della Società di fronte ai terzi.

Il Presidente è responsabile della salvaguardia del patrimonio e del nome aziendale definendo le strategie aziendali, dimensionando la struttura aziendale e creando la disponibilità per l'acquisizione delle risorse, rilasciando le deleghe alle funzioni aziendali, firmando contratti e proponendo azioni correttive e controllandone l'attuazione.

1.5.4. Amministratori Delegati

Agli Amministratori Delegati sono stati attribuiti, disgiuntamente, tutti i poteri che per Statuto competono al Consiglio di Amministrazione, con esplicite eccezioni.

Per il dettaglio dei poteri si rinvia alle relative delibere del Consiglio di Amministrazione, per come rese conoscibili anche tramite gli strumenti di pubblicità previsti per legge.

Nei suddetti poteri è compresa la facoltà di nominare procuratori per il compimento anche di più atti o categorie di atti e l'esercizio del diritto di denuncia e di querela nei casi in cui fosse opportuno procedere penalmente per la tutela degli interessi patrimoniali e/o morali della Società, con contestuale facoltà di conferire a terza procura speciale per ogni singolo procedimento.

1.5.5. Collegio Sindacale

Gli azionisti eleggono ogni tre esercizi, secondo la legge, tre sindaci effettivi e due supplenti; inoltre designano il Presidente del Collegio Sindacale e determinano l'emolumento annuo per ciascuno dei sindaci effettivi.

Il funzionamento del collegio sindacale è regolato dalle disposizioni del codice civile.

Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società. I sindaci possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e controllo.



Il Collegio Sindacale ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Considerata la pluralità di funzioni e strutture aziendali aventi compiti e responsabilità di controllo, tale organo è tenuto ad accertare l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento delle medesime, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.

1.5.6. La funzione di Internal Audit

L'Attività della funzione di Internal Audit è finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione dell'intero Gruppo Tesya.

La funzione, atta a monitorare il sistema di controllo interno, è volta ad adottare, applicare e mantenere un piano di audit per l'esame e la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia dei sistemi, dei processi, delle procedure e dei meccanismi di controllo. Il Piano di Audit prevede attività di verifica svolte anche presso le altre Società del Gruppo.

L'Internal Audit verifica il rispetto nei diversi settori operativi, effettua verifiche periodiche sul funzionamento delle procedure operative e di controllo interno, espleta compiti d'accertamento anche con riguardo a specifiche irregolarità, ove richiesto dal Consiglio di Amministrazione, dall'Alta Direzione, dal Collegio Sindacale o dall'Organismo di Vigilanza, previsto dal D. Lgs. 231/2001, segnalando le eventuali anomalie agli organi competenti di cui sopra.

La funzione Internal Audit offre un supporto operativo all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 nell'espletare i propri compiti.

1.5.7. Revisione legale dei conti

La revisione legale dei conti è esercitata da un revisore contabile o da una società di revisione iscritta nel Registro istituito presso il Ministero della Giustizia, come deliberato dall'assemblea.

In aderenza alle norme civilistiche la società incaricata della revisione legale:

- verifica, nel corso dell'esercizio e con periodicità almeno trimestrale, la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
- verifica se il bilancio di esercizio e, ove redatto, il bilancio consolidato corrispondono alle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e se sono conformi alle norme che li disciplinano;
- esprime con apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio.

1.5.8. Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è l'organismo interno all'ente previsto dall'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

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

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione e durano in carica tre anni, ai sensi del regolamento vigente.

Sebbene la novella apportata all'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 dalla cosiddetta Legge di stabilità per il 2012 abbia introdotto la possibilità di attribuire la funzione di vigilanza, di cui al medesimo articolo 6 del Decreto, al Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di adottare tale impostazione organizzativa e i relativi investimenti, in quanto è possibile garantire una maggior specializzazione dei controlli e delle competenze e, in ultima analisi, una maggior efficacia ed efficienza del processo di

prevenzione del rischio di reato.

Per maggiori dettagli e informazioni in merito, si rimanda all'ultimo capitolo del presente documento e al regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

1.6. Ulteriori aspetti organizzativi presupposto del Modello

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

Il Consiglio di Amministrazione dedica la massima cura nella definizione ed aggiornamento delle strutture organizzative e delle procedure operative, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

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

- le regole di corporate governance;
- il Sistema di Gestione dell'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- il sistema dei poteri e delle deleghe;
- il Codice Etico;
- i regolamenti interni e le policy aziendali.

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

2. Responsabilità per l'approvazione, il recepimento, l'integrazione e l'implementazione del Modello

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario²⁰.

Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi e le disposizioni enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, i quali ultimi costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello adottato dalla Società.

Anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello saranno di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche di singoli Protocolli Preventivi (procedure, codici comportamentali, regolamenti, ecc.) con il conseguente aggiornamento del Piano di Gestione del Rischio (confronta § 4.3), possono essere approvate dal Presidente o dall'Amministratore e/o dai soggetti e dalle funzioni a ciò delegati, in base al sistema di poteri vigente per tempo. Trattasi, in particolare, delle sole modifiche finalizzate esclusivamente a recepire aggiornamenti normativi od organizzativi.

In ogni caso, i documenti aggiornati dovranno essere successivamente presentati al primo Consiglio di Amministrazione utile, o eventualmente chiamato a tal fine, per opportuna valutazione da parte dei Consiglieri. Il Consiglio di Amministrazione sarà libero di prendere atto delle modifiche, ratificandole, o potrà in alternativa approvarle con modifiche ovvero revocare i provvedimenti.

Sarà competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per

²⁰ In quest'ottica, per "organo dirigente" si è inteso il Consiglio di Amministrazione (cfr. per tutti in dottrina, FABRIZIO BAVA, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di Vigilanza*, in *Impresa c.i.*, n. 12/2002, p. 1903; ALESSANDRA MOLINARI, *La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in *il Fisco* n. 38/2003, p. 15518); AIGI (AUTORI VARI), *I modelli organizzativi ex D. Lgs. 231/2001*, Giuffrè, 2005, p. 276.



l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

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

A tal fine il Consiglio di Amministrazione si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

3.1. *Caratteristiche salienti del Modello*

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

In particolare, in qualità di capofila di un Gruppo di società, l'esigenza di adottare un Modello di Organizzazione gestione e controllo si rivela un importante presidio per la gestione del rischio amministrativo-penale dovuto al fenomeno della verticalizzazione dell'interesse: la Società si pone l'obiettivo di prevenire il meccanismo estensivo della responsabilità amministrativa in base al quale si presume la sussistenza dell'interesse del Gruppo inteso come interesse di più società (non solo quindi di quelle che direttamente hanno ottenuto vantaggi dalla commissione dell'illecito ma anche delle società controllanti, nella prospettiva della partecipazione agli utili ossia di un rapporto organico tra controllate e controllante)²¹.

Attraverso quindi l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi

²¹ Tale circostanza, laddove accompagnata dalla presenza di personale della capogruppo negli organi societari o comunque in posizione apicale nelle società controllate, concretizza il rischio di "contagio" della responsabilità amministrativa degli enti tra società appartenenti allo stesso gruppo.

nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);

- intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

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

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare (prevenzione del rischio di reato) e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare adattando il proprio sistema dei controlli interni, prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società ha già formalizzato e reso operativo il proprio organigramma/funzionigramma aziendale.

La conoscenza e la diffusione dell'organigramma/funzionigramma aziendale e degli altri documenti organizzativi sono garantite da uno specifico sistema di distribuzione del materiale organizzativo.

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

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

Per quanto concerne la gestione operativa, i controlli preventivi si estrinsecano nella separazione di compiti e, laddove opportuno in relazione ai rischi di reato, nell'inserimento di diversi livelli di controllo (in relazione alla complessità organizzativa).

Per quanto concerne gli aspetti di controllo la Società, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema dei controlli interni, facendo patrimonio delle esperienze maturate.

Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

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

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

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

In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, la Funzione di Internal Audit, il Presidente, tutto il Personale e, laddove ritenuto possibile ed efficace, i sistemi informativi, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

Il Modello rappresenta un sistema strutturato ed organico di processi, procedure e attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente regolamentazione attraverso procedure.

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

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

- identificazione e mappatura delle aree e delle attività aziendali;
- correlazione delle aree e delle attività aziendali rispetto alle fattispecie di Reato con conseguente mappatura dettagliata delle Aree e delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata e dovrà essere posta alla:
 - definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare i Reati;
 - definizione delle Attività a rischio di reato;
 - definizione di un piano di implementazione dei Protocolli;
 - definizione di uno specifico piano di formazione del Personale;
 - definizione dei Protocolli per i terzi soggetti (consulenti, fornitori e *outsourcer*);

- definizione e applicazione di uno specifico sistema sanzionatorio e disciplinare, dotato di idonea deterrenza;
- identificazione dell'Organismo di Vigilanza in un organo costituito ad hoc dalla Società ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza circa l'efficacia e l'effettività del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e da questi agli Organi Sociali.

I seguenti capitoli 3.3., 3.4., 3.5 e 3.6 illustrano in particolare gli assetti organizzativi, i sistemi gestionali e di controllo interno finalizzati alla prevenzione dei rischi specifici delle materie dell'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, della tutela ambientale, dei reati di autoricciclaggio e tributari strutturati in conformità ai parametri normativi vigenti.

3.3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reato in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro

Con riferimento ai rischi indotti dai reati di omicidio e lesioni gravi e gravissime dovute a carenze di presidi in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008.

La Società ha quindi istituito un assetto organizzativo, individuando il Datore di Lavoro ex D. lgs. 81/2008 il quale ha provveduto a formalizzare le nomine del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente, degli addetti ai servizi di emergenza.

La Società ha altresì istituito un sistema gestionale aziendale per garantire gli adempimenti relativi:

- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (tramite la formalizzazione del Documento di Valutazione dei Rischi e dei Documenti di Valutazione dei Rischi Interferenziali);
- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (verifica e controllo delle marcature

- di attrezzi e strumenti, delle certificazioni di conformità di impianti, libretti e manuali d'uso, ecc.);
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (le citate nomine, l'organizzazione di incontri periodici previsti per legge, ecc.);
 - alle attività di sorveglianza sanitaria (condotte dal medico responsabile);
 - alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
 - alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
 - alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
 - alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra, attraverso l'opera del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'attuale sistema gestionale prevede la formalizzazione delle nomine e deleghe funzionali. L'attuale sistema prevede un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, anche grazie all'attribuzione di idonei poteri ai soggetti delegati.

Il mancato rispetto delle misure tese a garantire la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede infine un sistema di controllo specifico sull'attuazione del medesimo sistema e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera del Servizio di Prevenzione e Protezione e un controllo di terzo livello da parte dell'Organismo di Vigilanza, che programma annualmente attività di controllo, riportandone annualmente gli esiti al Consiglio di Amministrazione della Società e al Collegio Sindacale.

Il sistema poi prevede il riesame e l'eventuale modifica delle soluzioni adottate quando vengono scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (attività svolta per il tramite del RSPP, in funzione di quanto previsto dall'articolo 28 del D. Lgs. 81/2008 e in occasione della riunione periodica, di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/2008).

3.4. Il Sistema di gestione ambientale

Con riferimento ai rischi indotti dai reati ambientali, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi previsti dal D. Lgs. 152/2006 s.m.i..

La Società agisce nella convinzione che l'ambiente sia un patrimonio da salvaguardare nell'interesse di tutti e si ispira ai principi di sostenibilità e tutela ambientale. Ha sempre riconosciuto l'elevato valore di difesa dell'ambiente, anche in relazione ad una visione di sviluppo sostenibile del territorio.

In conformità alla normativa nazionale e regionale, in qualità di Capogruppo, la Società si impegna affinché ogni attività svolta dalle proprie controllate avvenga nel pieno rispetto dell'ambiente, minimizzando gli impatti ambientali sia diretti, sia indiretti della propria attività, per preservare l'ambiente naturale alle future generazioni.

3.5 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reati associativi

Con riferimento ai rischi indotti dai reati associativi, la Società è dotata di soluzioni organizzative che ritiene in linea e conformi alle indicazioni date dalle Linee Guida delle associazioni di categoria.

In particolare, dispiegano efficacia quali protocolli preventivi le seguenti soluzioni organizzative, logiche e presidi:

- Requisiti di onorabilità ed eticità dei componenti dei vertici aziendali: sono scrupolosamente rispettati i requisiti previsti dalle norme di legge e regolamentari

circa i requisiti di onorabilità dei vertici aziendali, nonché delle funzioni di chiave e di controllo della Società. È inoltre adottato un sistema sanzionatorio e disciplinare, che prevede quali destinatari ogni livello in Società; il sistema sanzionatorio è ritenuto efficace quale deterrente.

- Verifiche dell'identità dei soggetti che intrattengono rapporti con la Società e, tra questi, particolare attenzione ai clienti, tramite il rigoroso rispetto delle procedure di adeguata verifica della clientela, previste dalla normativa antiriciclaggio.
- Procedure per la selezione dei fornitori trasparenti e tracciabili;
- Struttura dei controlli volti a prevenire o far emergere comportamenti infedeli: la Società è dotata delle funzioni di controllo previste dalle norme di legge. I responsabili di tali funzioni – e, ove previsto, anche le risorse delle funzioni stesse – godono dei prescritti requisiti di indipendenza, autonomia, autorevolezza, professionalità e stabilità.
- Oltre a tali protocolli, i controlli sull'eventuale concentrazione di responsabilità sono svolti dalle funzioni di controllo interno.
- Rigoroso rispetto delle previsioni del Modello 231 adottate con riferimento alla riduzione del rischio di commissione di reati, che possono prestarsi a fungere da reati-scopo di un sodalizio criminale: in ordine ai protocolli adottati per la riduzione del rischio di commissione dei Reati, si rinvia ai singoli protocolli.
- Rigoroso rispetto delle previsioni del Modello 231 dettate per la disciplina della gestione delle risorse finanziarie: i protocolli previsti per la formazione delle decisioni dispiegano la propria efficacia nell'iter di gestione delle risorse finanziarie, imponendo i principi della tracciabilità e della verificabilità delle decisioni gestorie.

La Società ritiene che tali protocolli siano efficaci nella prevenzione dei rischi di reati associativi di cui all'art. 24-ter e che la commissione di questi ultimi sia possibile solo mediante la violazione fraudolenta dei protocolli stessi.

3.6 Il sistema di prevenzione del Reato di Autoriciclaggio e dei Reati Tributari

In ordine all'ipotesi di autoriciclaggio di beni o denari già presenti nel patrimonio della società, dispiegano efficacia quali protocolli preventivi le procedure aziendali che governano la gestione della tesoreria, della cassa, gli investimenti nonché degli



adempimenti in materia di dichiarazioni fiscali e oneri tributari. Con specifico riferimento ai Reati Tributari, la Società riconosce efficacia di protocolli preventivi alle procedure aziendali che governano la contabilità civilistica e fiscale, la redazione del bilancio ed i relativi controlli da parte di organi e soggetti preposti (organi e funzioni preposti ai controlli interni, Società di Revisione, Collegio Sindacale) nonché le politiche di prezzo infragruppo. Sono rilevanti, ai fini della prevenzione del reato in oggetto, anche le misure adottate per prevenire la commissione dei reati richiamati nel Decreto, in quanto possibili reati-base che originano i beni potenzialmente oggetto di autoriciclaggio.

4. Analisi e Valutazione del Rischio di Reato e la Gestione dei rischi Individuati

L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla governance, all'assetto organizzativo e all'attività dell'ente.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le scelte dell'OdV e del Consiglio di Amministrazione (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente rispetto alle finalità preventive indicate dal D. Lgs. 231/2001 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- a) L'identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);
- b) la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della probabilità delle minacce che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- c) il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli Impatti);
- d) le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di vulnerabilità).

La valutazione del rischio effettuata può essere sintetizzata nella seguente formula:

Rischio di Reato = F (Probabilità della Minaccia x Vulnerabilità x Impatto)

Rispetto a tale formula:

- a) la Probabilità della Minaccia: è la frequenza di accadimento di una Minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento che, in funzione della fattispecie di Reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del Reato stesso.
- b) il Livello di Vulnerabilità: è il livello di debolezza aziendale di natura organizzativa; le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere Reati e consistono nella

mancanza di misure preventive, che rendono possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del Reato;

- c) l'Impatto: è il danno conseguente alla realizzazione di un reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili;
- d) il Rischio di Reato: è la probabilità che l'ente subisca un danno determinato dalla commissione di un Reato attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive.

Al fine dell'individuazione delle "aree" e delle "attività" "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

Più in dettaglio (come disposto dall' Art. 5 del D. Lgs. 231/2001):

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

I risultati dell'attività di mappatura delle aree e delle attività aziendali a rischio reato sono riportati rispettivamente, nell'**Allegato 2**, denominato "*Mappa delle aree a rischio di reato e Piano di gestione del rischio*" e nel Documento "*Esito Risk Assessment*" contenuto nell'**Allegato 4** "*Documentazione di supporto*" del Modello, salvato in opportuna directory sul server della Società e disponibile per la consultazione.

Più precisamente nell'**Allegato 2**" sono riportati i seguenti documenti:

- a) la mappa delle Aree a rischio di Reato, che evidenzia le Aree Funzionali (Organi e Funzioni Aziendali) potenzialmente esposte al rischio dei Reati richiamati dal Decreto;

- b) il piano di gestione del rischio, che identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l'abbattimento del rischio di reato ad una misura accettabile (da intendersi nella residuale "possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo").

Nella cartella "Documentazione di supporto" (allegato 4) sono contenuti:

- c) la mappa delle Attività a rischio di Reato, che evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto e le matrici di valutazione del rischio, che evidenziano per ogni Funzione aziendale i livelli di rischio per gruppi di reati.

4.1. Attività di risk assessment finalizzate all'individuazione dei rischi di reato e alla valutazione del rischio e dell'efficacia preventiva del Modello

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte:

1. Identificazione della fattispecie di reato e conseguente individuazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato (in termini di condotte o attività operative);
2. Contestualizzazione delle minacce che permettono la commissione dei fatti di reato rispetto all'ente tramite tecniche di self assessment (interviste al personale apicale e sottoposto condotte da *team* formati da avvocati, professionisti dell'analisi dei processi e del sistema di controllo interno e psicologi del lavoro);
3. Valutazione della Probabilità delle Minaccia:
Assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico circa il verificarsi, in base ai seguenti parametri:
 - a. Storia o statistica aziendale o di contesto;
 - b. Importanza dell'attività per l'ente o la funzione di riferimento;
 - c. Analisi di eventuali precedenti;
4. Valutazione del Livello di Vulnerabilità:
valutazione del livello di vulnerabilità rispetto a ciascuna minaccia, tramite l'identificazione delle misure preventive attuate;
5. Valutazione del possibile Impatto:



Valutazione dei possibili danni derivanti all'ente in caso di commissione di Reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine, business e fatturato.

L'analisi è stata eseguita attraverso analisi documentale e tecniche di *self assessment* per le funzioni non coinvolte nella precedente mappatura dei rischi.

Per le indagini documentali si è analizzata la seguente documentazione (o se ne è verificata l'esistenza o la non sussistenza):

Informazioni societarie

- Configurazione della Società e del Gruppo;
- Statuto;
- Dati relativi alle sedi, quali le ubicazioni geografiche e le attività svolte;
- Verbali di verifiche ispettive di Autorità di vigilanza di possibile rilevanza ex D. Lgs. 231/2001 o in tema di assetto organizzativo;
- Verbali e relazioni ufficiali della Società di Revisione o del revisore contabile degli ultimi tre anni di possibile rilevanza ex D. Lgs. 231/2001 o in tema di assetto organizzativo;

Governance, poteri e servizi in outsourcing

- Documenti ufficiali descrittivi dell'assetto di governance e processi decisionali e di controllo;
- Procure;
- Deleghe e organizzazione in tema di anti-infortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro, ambiente e rifiuti, privacy e sicurezza delle informazioni, comunicazioni sociali e/o altre tematiche attinenti al business di impresa;
- Organigramma e Funzionigramma;
- Contratti service infragruppo;
- Contratti service con terzi (rilevanti).

Personale

- Piani e schemi di incentivi alla retribuzione;
- Informazioni sul rapporto con i sindacati e conflitti sindacali;
- Report sull'applicazione di sanzioni disciplinari applicate nell'ultimo triennio, con evidenziazione specifica di temi di rilevanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Sistemi di Gestione e Procedure

- Regolamenti e procedure riguardanti gli Organi Societari;
- Procedure contabilità e bilancio;
- Procedure tesoreria;
- Procedure ciclo attivo;
- Procedure ciclo passivo e acquisti;
- Procedure di gestione del personale;
- Procedure operative attività "core";
- Procedure rapporti con PA;
- Procedure anti-infortunistica e igiene e sicurezza sul lavoro;
- Procedure security e protezione dei dati personali;
- Procedure smaltimento rifiuti e ambiente.

Lo studio della governance e dell'organizzazione formale dell'ente ha permesso di rilevare importanti informazioni al fine dell'individuazione e valutazione del rischio. Tuttavia, come detto, tale attività è stata ritenuta necessaria, ma non sufficiente per una completa analisi del rischio, posto che spesso le condotte illecite ineriscono le cosiddette "aree grigie" delle attività aziendali, ovvero quelle svolte di fatto dal personale e non regolamentate dalla normativa aziendale.

Le indagini di *self assessment* hanno quindi permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di rischi di reato in seno alle singole aree o funzioni aziendali.

4.2. Mappa delle aree e mappa delle attività aziendali "a rischio reato" (art. 6, comma 2, lett. a del Decreto)

Le principali informazioni inerenti all'individuazione dei rischi di reato sono riportate nella mappa delle aree e nella mappa delle attività a rischio di reato.

La “Mappa delle aree a rischio di reato” evidenzia le Funzioni e gli Organi aziendali esposti al rischio di commettere condotte illecite, in base ai poteri e alle mansioni attribuite.

La Mappa delle aree a rischio di reato è rappresentata da una tabella a doppia entrata, in MS Excel (contenuta nell’**Allegato 2** del Modello) dove è riportato nell’asse delle ordinate l’organo sociale, o la funzione aziendale, oggetto di indagine e, nell’asse delle ascisse, i Reati ad oggi richiamati dal Decreto. Le righe successive evidenziano a quale reato è esposto ogni organo societario e ogni funzione, in un’ottica SI/NO (per maggiori dettagli informativi si rimanda al documento riportante gli esiti del risk assessment e il piano di gestione del rischio).

La “Mappa delle attività a rischio di reato” evidenzia i processi e/o le attività sensibili, ovvero quelle attività o processi di competenza degli organi e delle aree o funzioni aziendali nei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i reati presupposto.

La “Mappa delle attività” è contenuta nel documento “Esiti risk assessment” (che costituisce documentazione a supporto del Modello ed è salvato in opportuna directory sul server della Società per la consultazione) in cui sono riportati specifici paragrafi intitolati e dedicati ai singoli organi sociali, aree o funzioni aziendali analizzate. Ciascun paragrafo riporta una tabella divisa in tre colonne: la prima indica il reato cui potenzialmente è esposta la funzione o l’organo societario (come emerso dall’analisi della documentazione aziendale e dalle interviste di self assessment), la seconda l’attività che espone a rischio di reato l’organo o la funzione oggetto di analisi, la terza riporta la probabilità della minaccia. Il protocollo preventivo richiesto relativo alle attività a rischio di Reato e lo stato di attuazione delle misure preventive sono indicati nel Piano di gestione del rischio di cui si dirà di seguito.

4.3. Piano di gestione del rischio

Sulla base degli esiti dell’attività finalizzata a individuare e valutare i rischi di reato è stato elaborato il “Piano di gestione del rischio” (Allegato 2), che – come detto – identifica i protocolli preventivi già esistenti o da elaborare per l’abbattimento del rischio di reato ad

una misura accettabile (da intendersi nella residuale “*possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo*”).

Il piano è sintetizzato in una tabella, in cui sono indicate le seguenti informazioni:

- i rischi di reato da prevenire (ovvero i singoli Reati da prevenire);
- i protocolli preventivi per l’abbattimento del rischio di reato al livello ritenuto accettabile dalla Società;
- lo stato di attuazione dei protocolli (Attuato/In Attuazione) e l’esistenza delle procedure operative;
- la priorità di intervento dell’implementazione dei seguenti protocolli/procedure (alta / media / bassa);
- il riferimento ai protocolli della Società (se attuati).

I Protocolli già esistenti, quali le procedure operative già formalizzate dalla Società, sono state valutate in ottica 231, per verificare la loro efficacia come protocolli preventivi in relazione ai correlati Reati presupposto.

Il Piano di gestione del rischio e i Protocolli preventivi ivi previsti si uniformano ai seguenti principi generali:

- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell’ambito della struttura organizzativa;
- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l’esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell’integrità del patrimonio aziendale;
- esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;



- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- esistenza di strumenti di gestione delle risorse finanziarie.

I Protocolli preventivi generali e specifici, che costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello, sono raccolti e riportati nell'**Allegato 3** del Modello: *“Protocolli preventivi specifici”*.



5. Codice Etico

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, il Gruppo Tesya si è dotato di un Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della capogruppo Tesya S.p.A. in data 5 giugno 2007 e successivamente modificato in data 28/3/2012 (Allegato 1 del Modello), che recepisce e formalizza i principi che nella prassi Tesya S.p.A. stessa ha fatto propri già anteriormente all'emanazione del D. Lgs. 231/01.

I principi richiamati nel Codice Etico sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso. Il Modello infatti presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un corpus di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico adottato dalla Società è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia" (quali norme etiche applicate all'attività professionale), che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi Dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, operano nel suo interesse o a suo vantaggio (Destinatari).

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

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

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



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

Il Codice Etico è distribuito ai Dipendenti tramite consegna manuale dello stesso e sottoscrizione per presa visione.

6. Regolamentazione dei processi sensibili tramite i Protocolli preventivi

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

Con riferimento a tali processi il Consiglio di Amministrazione ritiene assolutamente necessario e prioritario che nello svolgimento di attività operative siano rispettati i Protocolli indicati nell'Allegato 3 denominato "Protocolli Preventivi", in quanto ritenuti idonei a prevenire i Reati tramite:

- la separazione dei compiti operativi attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di più livelli autorizzativi e di controllo, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto (si prevede in ogni caso la firma finale del legale rappresentante per qualsiasi formalizzazione di volontà societaria o impegno di spesa);
- la chiara e formalizzata assegnazione di responsabilità e poteri, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- la formalizzazione di regole deontologiche e comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale e dei soggetti tutelati dalle norme penali dei Reati presupposto;
- la "proceduralizzazione" delle Attività a rischio di reato, al fine di:
 - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);



- garantire, ove necessario, l'“oggettivazione” dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
- l'istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sulle Attività a rischio di reato;
- l'esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati e agli asset del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimento ai sistemi gestionali e contabili.

7. Formazione e informazione dei Dipendenti

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

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione aziendale competente in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

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

Le attività di informazione e formazione dovranno essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione del Modello è prevista:

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



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



8. Informazione agli altri soggetti terzi

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite clausole contrattuali che informano sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, del Codice Etico nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali documenti possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali

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

9. Linee guida del sistema disciplinare

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli Preventivi e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico, nonché delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi "core" della Società.

Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare (si veda il documento "Sistema Sanzionatorio e Disciplinare in Allegato 3) deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema così come il Modello, si rivolge, infatti, al Personale Apicale, a tutto il personale Dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

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

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, il Consiglio di Amministrazione classifica le azioni degli Apicali, Sottoposti e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale, quali a titolo di esempio:
 - violazione del Codice Etico;
 - violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
 - violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società

- nei confronti dell'autore, quale l'adozione di comportamenti di cui al precedente punto 1. diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno della Società, nonché reiterate violazioni alle procedure operative aziendali;
3. comportamenti tali da provocare grave nocimento morale o materiale alla Società tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o inerenti fatti illeciti presupposti dei Reati, ovvero comportamenti di cui ai precedenti punti 1. e 2. commessi con dolo.

9.1. Sanzioni per il Personale dipendente

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dal CCNL applicabile (Aziende del terziario e del commercio, art 139), sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

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

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e dei Protocolli Preventivi ad opera di Dipendenti non dirigenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate e applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, il processo sanzionatorio e disciplinare sarà regolamentato secondo quanto previsto dalla specifica procedura aziendale allegata al

presente documento²².

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

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Amministratore Delegato che, se del caso, riporterà al Consiglio di Amministrazione.

Le sanzioni saranno applicate dalla funzione Human Resources su segnalazione motivata dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per il personale dipendente non dirigente, le sanzioni saranno applicate in forza e secondo le modalità di seguito disciplinate (richiamo inflitto verbalmente, richiamo inflitto per iscritto, multa, sospensione e licenziamenti) del CCNL, nei seguenti termini.

A) Richiamo inflitto verbalmente

- Lieve inosservanza delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Lieve inosservanza delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- Tolleranza di lievi inosservanze o irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali.

Si ha "**lieve inosservanza**" nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o colpa grave e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società.

B) Richiamo inflitto per iscritto

²² Vedi in Allegato 3 "Sistema Sanzionatorio e Disciplinare ex D. Lgs. 231/2001".

- Inosservanza colposa delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza colposa delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- Tolleranza di inosservanze colpose commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;

Si ha “**inosservanza colposa**” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da dolo o abbiano generato potenziali rischi di sanzioni o danni per la Società.

C) Multa non superiore all’importo di quattro ore di retribuzione

- Ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero scritto;
- Inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice Etico e del Modello per le Attività a rischio di reato;
- Omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi del Modello;
- Mancato adempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell’Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

D) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico non superiore a dieci giorni

- Mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
- Inosservanza ripetuta o grave delle norme di comportamento del Codice Etico aziendale e dei Protocolli Preventivi previsti dal Modello;
- Inosservanza ripetuta o grave delle Procedure Aziendali e/o del Sistema dei Controlli Interni;
- Omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale ai sensi del Modello, dei Protocolli Preventivi, del Sistema dei Controlli Interni e delle Procedure Aziendali;
- Ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell’Organismo di Vigilanza, salvo giustificazioni motivate.

E) Sospensione dal servizio con mantenimento del trattamento economico per lavoratori sottoposti a procedimento penale ex D. Lgs. 231/2001

Nei confronti di lavoratori/lavoratrici sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale per un Reato, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.

L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore/lavoratrice interessato e può essere mantenuto dalla Società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuto irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore/lavoratrice allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

F) Licenziamento senza preavviso

Notevole violazione (dolosa o con colpa grave) delle norme di comportamento previste dal Modello, dal Codice Etico, dai relativi Protocolli e dalle Procedure aziendali, tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società e tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o fatti illeciti che rappresentino presupposti dei Reati, ovvero a titolo di esempio:

- a) comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale quali: violazione della normativa interna, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e dei Protocolli, adozione, nell'espletamento di attività nelle aree "a rischio reato", di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello;
- b) comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei confronti dell'autore quali: adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree "a rischio reato", di comportamenti non conformi alle prescrizioni del

Modello, del Codice Etico, dei Protocolli, della normativa interna e diretti in modo univoco al compimento di una condotta illecita in relazione ai Reati richiamati dal Decreto;

- c) comportamenti tali da provocare grave nocumento materiale o all'immagine della Società, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea quali: adozione, nell'espletamento delle attività "a rischio reato", di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, della normativa interna e/o dei Protocolli, tale da determinare il concreto rischio di applicazione a carico della Banca di misure sanzionatorie previste dal Decreto.

9.2. Misure nei confronti del Personale dirigente

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

Le sanzioni irrogabili saranno adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali ed aziendali applicabili al rapporto di lavoro.

Nel caso in cui il comportamento del Dirigente rientri nei casi previsti dalle lettere b) e c) del paragrafo 9.1., lett. F), la Società, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, prenderà in considerazione l'ipotesi di risoluzione anticipata del contratto di lavoro.

9.3. Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci.

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte degli Amministratori o dei Sindaci della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni dei Consiglieri non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione²³, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca del Consigliere. Si considera “grave violazione non giustificata” la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la **realizzazione di condotte di cui ai Reati con coscienza e volontà**.

Se del caso, la Società potrà altresì agire per il risarcimento dei danni.

9.4. Misure nei confronti dei membri dell’Organismo di Vigilanza

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli Preventivi da parte dei membri dell’Organismo di Vigilanza, nell’ambito delle funzioni di OdV, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell’accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell’incarico, salva l’applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.). Si considera “grave violazione non giustificata” la **realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati**.

In base al tipo di rapporto in essere tra la Società e il componente le misure potranno essere quelle previste dai CCNL applicabili o la risoluzione per inadempimento del contratto di mandato e, in ogni caso, la revoca dell’incarico.

La Società potrà altresì agire in sede giudiziaria per la tutela dei suoi diritti con azioni civili, amministrative o penali a seconda delle circostanze.

²³ Ci si riferisce a ipotesi di forza maggiore, salvaguardia della vita o dell’incolumità fisica di persone, ecc..

9.5. *Misure nei confronti dei soggetti terzi*

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di rispettare il Codice Etico e/o i Protocolli applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Tali contratti dovranno prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico del Modello e/o dei relativi Protocolli.

In ogni caso, la commissione di fatti illeciti o di comportamenti che violino il Codice Etico o i Protocolli della Società sarà considerata giusta causa per la risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 1453 e seguenti del codice civile.

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

9.6. *Il sistema sanzionatorio e le garanzie inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing)*

Il sistema sanzionatorio trova applicazione anche nel caso in cui sia accertata la commissione di una Violazione ai sensi del presente Modello.

La Società si è dotata di un sistema di segnalazione conforme alle indicazioni del D. Lgs. n. 24/2023 nel rispetto delle garanzie a tutela delle Persone Segnalanti.

In conformità con le previsioni di legge, la Società si impegna a tutelare la Persona Segnalante nei termini e con i modi di cui al paragrafo 11 e sottoparagrafi seguenti, nonché rispetto a quanto disciplinato nella procedura di gestione delle Segnalazioni.

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

Ai sensi di legge, le tutele previste dalla normativa di riferimento (ad oggi D. lgs. n. 24/2023) e richiamate dal presente Modello (nonché nella procedura di gestione delle segnalazioni) non sono garantite, e alla Persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o, comunque, per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

9.7. Riflessi del Sistema sanzionatorio e disciplinare sul sistema retributivo e premiale

La Società non accetta alcuna assunzione di rischi in riferimento ad attività che possano essere presupposto del regime di responsabilità degli enti finalizzate il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Quindi, sebbene il sistema retributivo e premiale della Società non contempli esplicitamente la *compliance normativa*, quale componente delle condizioni di maturazione di diritti a eventuali premi nell'ambito del sistema retributivo, l'eventuale riconoscimento di premi al raggiungimento di obiettivi di produzione deve ritenersi subordinato alla condizione essenziale di aver rispettato il principio di legalità nello svolgimento delle attività lavorative (o prestazionali), eseguite nell'interesse o a vantaggio della Società, che hanno comportato il raggiungimento degli obiettivi. Ciò in quanto, come già affermato, la Società ripudia comportamenti illeciti o scorretti da parte dei suoi preposti e non ne accetta né i rischi, né i benefici.

Laddove gli obiettivi siano stati quindi raggiunti utilizzando mezzi illeciti o fraudolenti, i Destinatari non avranno diritto ad alcun premio e, laddove lo stesso sia già stato erogato alla data in cui la Società riceve notizia del comportamento deviante del Destinatario, la Società stessa - oltre ad applicare le sanzioni del caso - agirà in giudizio per l'ingiustificato arricchimento del Destinatario stesso.

Salvo applicazione di sanzioni più gravi, le condotte sotto riportate sono considerate valide ai fini della decurtazione del premio maturato:



- la mancata partecipazione a sessioni formative in materia di responsabilità degli enti e in relazione al Modello o suoi Protocolli preventivi;
- la mancata partecipazione a sessioni formative in materia di Procedure inerenti all'attività sanitaria o regolamentare, igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, sicurezza informatica e privacy e altre materie per le quali vi è rischio di Reato e/o è previsto dal legislatore un obbligo di formazione;
- la violazione di norme del Modello, del Codice Etico, di Protocolli preventivi o procedure operative richiamate dal Modello stesso.

10. Organismo di Vigilanza

10.1. L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza.

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

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

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico è affidato ad un organismo collegiale ad hoc, istituito dal Consiglio di Amministrazione come da delibera di approvazione del Modello.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV della Società è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

Come detto, sebbene la novella apportata all'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 dalla cosiddetta Legge di stabilità per il 2012 abbia introdotto la possibilità di attribuire la funzione di vigilanza, di cui al medesimo articolo 6 del Decreto, al Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di adottare tale impostazione organizzativa e i relativi investimenti, in quanto è possibile garantire una maggior specializzazione dei controlli e delle competenze e, in ultima analisi, una maggior efficacia ed efficienza del processo di prevenzione del rischio di reato.

10.2. Architettura e Composizione dell'Organismo di Vigilanza

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdV, ciò anche in considerazione delle

caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di *corporate governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Al riguardo il Consiglio di Amministrazione ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai consulenti legali e organizzativi della Società stessa, al fine di individuarne i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse soluzioni prospettate.

Ai fini della scelta dell'Organismo di Vigilanza, è stato ritenuto opportuno valutare, con riferimento a ciascuna delle soluzioni ipotizzate, la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza dell'organismo e dei membri intesi come:
 - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
 - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - assenza di compiti operativi;
 - collocazione in posizione di staff al Consiglio di Amministrazione;
 - possibilità di relazionarsi direttamente al Collegio Sindacale;
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo, per il tramite dei membri, deve possedere: adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (quali il campionamento statistico, le tecniche di analisi e valutazione dei rischi, le misure per il contenimento dei rischi, il *flow charting* di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);
- continuità di azione, da realizzarsi attraverso la presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza nonché una persona interna all'Organismo sempre pienamente disponibile all'attività di vigilanza sul Modello.

In considerazione degli elementi sopra illustrati e avuto specifico riguardo alla struttura ed operatività della Società, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto che la soluzione che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto è rappresentata dal conferire le attribuzioni ed i poteri dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ad un organismo collegiale costituito ad hoc e composto da 2 membri di provata professionalità.



Il Responsabile dell'Internal Audit svolge il ruolo di supporto interno dell'Organismo.

Inoltre, tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza è supportato da tutte le funzioni interne aziendali e può inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi (si veda a tale proposito il "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza").

All'Organismo di Vigilanza è attribuita dal Consiglio di Amministrazione, in via irrevocabile la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione. Il potere di spesa sarà esplicito in conformità ai vigenti processi aziendali in tema.

10.3. Durata in carica, decadenza e sostituzione dei membri

Il Consiglio di Amministrazione nomina i membri che ricoprono il ruolo di Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascuno dei componenti, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui curricula ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati.

L'OdV rimane in carica sino alla scadenza del mandato a prescindere dalle sorti del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina e gli stessi componenti possono essere rieletti. Tale principio non si applica allorché il rinnovo del Consiglio di Amministrazione dipenda dal realizzarsi di fatti di Reato, direttamente - o indirettamente - da parte di uno o più componenti del Consiglio stesso, salvo che detti fatti siano stati rilevati a seguito delle attività dell'Organismo di Vigilanza oppure siano stati commessi con elusione delle misure preventive disposte dal Modello o dal Codice etico e l'OdV abbia

espletato i controlli programmati di anno in anno. In tutti gli altri casi l'OdV mantiene il proprio mandato sino alla sua naturale scadenza.

È altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

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

1. rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
2. svolgere funzioni esecutive per conto della Società;
3. intrattenere significativi rapporti di affari²⁴ con la Società, salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
4. far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o di uno dei Soci della Società;
5. risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società;
6. essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per Reati di cui il Modello mira la prevenzione.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio e allo stesso OdV l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

Oltre che in caso di morte, decadono automaticamente dalla carica di componenti

²⁴ Si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- ricadono nelle ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti;
- vengono dichiarati ai sensi di legge incapaci, interdetti o inabilitati;
- siano condannati ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza comporta la decadenza automatica dalla carica stessa.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Società o di una società controllata o collegata;
- la sottoposizione del componente a procedure di interdizione o inabilitazione, o procedure concorsuali;
- l'imputazione in procedimenti penali con contestazione di reati che prevedano una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un componente dell'Organismo, questo ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

È fatto obbligo al Presidente ovvero al membro più anziano dell'OdV di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto nella sua completezza, ovvero decadono

dall'incarico tutti i suoi componenti, se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti stessi. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare a nuovo tutti i componenti.

Per almeno due anni dalla cessazione della carica i componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono intrattenere significativi rapporti di affari con la Società o con altre società controllate o collegate, ad eccezione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato già esistente prima dell'incarico di membro dell'OdV.

Non si intendono "rapporti di affari" il rapporto di lavoro subordinato, la rappresentanza organica, l'essere componente di consigli d'amministrazione, l'esercitare l'attività di controllo sindacale o dell'organismo di controllo contabile, nell'ambito della Società, qualora detti incarichi fossero già esistenti, anche in posizioni diverse, prima dell'assunzione del ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza.

Ai fini del presente documento, si considerano "significativi" i rapporti di affari che superano il 15% del volume di affari del professionista o dello studio in cui è associato.

10.4. Regole di convocazione e funzionamento

Le regole di convocazione e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono formulate in apposito regolamento che, nel rispetto dei principi di autonomia e indipendenza, l'OdV stesso internamente redige ed approva.

Pertanto, per conoscere gli aspetti operativi riguardanti il funzionamento e i ruoli all'interno dell'Organismo, si rimanda al Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

Interessi di un componente dell'Organismo di Vigilanza nella decisione dell'Organismo stesso

Le modalità di assunzione delle decisioni nel caso in cui uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza siano portatori di un interesse, diretto o indiretto, rispetto ad una decisione da assumere, sono disciplinate all'interno del Regolamento dell'Organismo; per tali casi l'OdV prevede opportuni obblighi di motivazione.

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

La responsabilità ultima dell'adozione del Modello e di tutti gli aspetti decisionali operativi attinenti all'organizzazione, la gestione e il sistema dei controlli interni aziendali è del Consiglio d'Amministrazione, quale organo preposto all'adeguatezza organizzativa ai sensi dell'articolo 2381 del codice civile.

Mentre, l'Organismo di Vigilanza, ha il compito di vigilare:

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

10.6. Il reporting agli Organi Sociali.

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

L'Organismo di Vigilanza presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale il piano di attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera.

L'Organismo di Vigilanza presenta con cadenza semestrale al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale il rapporto consuntivo sull'attività svolta nel semestre trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in

termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza o quando richiesto da un membro, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale in merito ad eventuali criticità riscontrate.

La relazione semestrale deve avere ad oggetto:

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

Gli incontri con gli Organi Sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Laddove l'OdV riferisca in una occasione per cui sia prevista la verbalizzazione nel libro dei verbali del Consiglio di Amministrazione, ovvero in quello del Collegio Sindacale, l'OdV non sarà tenuto a redigere verbale nel proprio libro delle riunioni, facendo fede detta verbalizzazione. È facoltà dell'OdV stesso mantenere una copia del verbale dell'Organo Sociale di riferimento.

Il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV.

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

10.7. I Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante flussi informativi da parte di

Amministratori, Sindaci, Personale Apicale e sottoposto in merito ad eventi e aspetti dell'ordinaria e straordinaria attività che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

I "Flussi informativi" riguardano informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo stesso e/o da questi richieste al Personale della Società su base periodica; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che sono definiti dall'Organismo medesimo ("flussi informativi").

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

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



- Infortuni sui luoghi di lavoro e avvenimenti relativi;
- Incidenti ambientali e avvenimenti relativi;
- Corsi di formazione (231, antiriciclaggio, igiene e sicurezza, privacy & security, ambiente, anticorruzione e altre materie di rilevanza per la prevenzione dei rischi legali)
- Eventuali deroghe a procedure, regolamenti o norme aziendali.

10.8. Modalità di trasmissione e valutazione dei flussi informativi

I Flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera dei responsabili delle diverse funzioni aziendali mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica alla casella odv.tesa@cgt.it o per il tramite dell'Internal Auditor della Capogruppo

10.11. Libri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di verbalizzazione delle attività eseguite. Tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi degli eventuali segnalanti e delle istruttorie di verifica e della facoltà, in capo al Collegio Sindacale ed al Consiglio di Amministrazione, di consultare i soli verbali delle riunioni e le relazioni periodiche.

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

Le chiavi di accesso all'archivio cartaceo sono attribuite ai soli componenti dell'OdV e/o all'Internal Auditor di Gruppo, nell'ambito delle sue attività di supporto operativo all'OdV, che dovranno restituirle immediatamente al termine del loro incarico per qualsiasi motivo ciò avvenga.

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

11. Le Segnalazioni delle Violazioni

La Società si è dotata di un sistema di segnalazione conforme alle indicazioni del D. Lgs. n. 24/2023 nel rispetto delle garanzie a tutela delle Persone Segnalanti.

Sulla base delle previsioni normative, sono oggetto di Segnalazione le seguenti circostanze ("Violazioni"):

- 1) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Società, che non rientrano nei numeri 2), 3), 4) e 5);
- 2) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- 3) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- 4) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- 5) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli

atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 2), 3) e 4).

Le Segnalazioni possono avvenire attraverso i seguenti canali²⁵:

- **Segnalazione interna**

la Persona segnalante può presentare una Segnalazione di una Violazione all'Organismo di Vigilanza, di cui si dirà più dettagliatamente di seguito.

- **Segnalazione esterna**

la Persona segnalante può altresì presentare una segnalazione esterna all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) al ricorrere delle seguenti condizioni:

- a) la segnalazione interna presentata secondo i termini previsti dalla presente procedura non ha avuto alcun seguito;
- b) la Persona segnalante ha fondati e comprovati motivi per ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero la stessa possa determinare il rischio di ritorsione;
- c) la Persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

- **Divulgazione pubblica**

alla Persona segnalante è, altresì, garantita la possibilità di effettuare una divulgazione pubblica in presenza di una delle seguenti condizioni:

- a) aver previamente effettuato una segnalazione interna e/o esterna e non aver ricevuto riscontro nei termini previsti dalla procedura adottata in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione;
- b) avere fondato motivo per ritenere che la Violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) avere fondato motivo di ritenere che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche

²⁵ Oltre ai canali di seguito indicati, il D. Lgs. 23/2024 contempla anche la possibilità di effettuare una denuncia alle Autorità competenti



circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

L'Organismo di Vigilanza è stato individuato quale soggetto destinatario delle Segnalazioni interne. Per tale ragione, ai Destinatari è richiesto di inviare a lui ogni informazione, di qualsivoglia genere, attinente a eventuali Violazioni apprese nel Contesto lavorativo al fine di fornire informazioni che possano risultare utili per l'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Per le Segnalazioni inerenti a condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società (di cui al numero 2 della definizione "Violazioni"), **è utilizzabile solo il canale interno attivato dalla Società.**

11.1 Obblighi e requisiti del sistema di segnalazione interna

Tutti i Destinatari sono incoraggiati a Segnalare Violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'integrità della Società (*rectius* Violazioni, come definite dal presente documento) di cui siano venuti a conoscenza nel Contesto lavorativo.

Tale incoraggiamento vale anche nei confronti di Destinatari che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico di natura giuslavoristica, di natura libero professionale o consulenziale, o come volontari e tirocinanti (retribuiti e non) ovvero in qualità di persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

Si ricorda, inoltre che ai fini della normativa "whistleblowing", essa trova applicazione anche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

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

11.2 La gestione del canale di Segnalazione interna

Le modalità di gestione delle Segnalazioni interne sono disciplinate da specifica procedura e supportata da un canale di comunicazione diverso da quello inerente ai flussi informativi (questi ultimi interni ai sistemi informatici e telematici aziendali) ovvero, tramite piattaforma informatica attraverso il link <https://ewhistletesya.mesacloud.tech/>

La Segnalazione può essere effettuata anche in forma orale, mediante richiesta della Persona segnalante, inoltrata tramite la predetta piattaforma informatica, di un incontro diretto con lo stesso Organismo di Vigilanza, fissato entro un termine ragionevole. In tali casi, previo consenso della Persona segnalante, la Segnalazione interna potrà essere documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Qualora la Segnalazione dovesse essere presentata ad un soggetto diverso dall'Organismo di Vigilanza, la stessa dovrà essere trasmessa all'OdV, entro sette giorni dal suo ricevimento, dandone contestuale notizia della trasmissione alla Persona segnalante.

Le Segnalazioni devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. La Persona segnalante è invitata ad allegare tutta la documentazione comprovante i fatti segnalati, astenendosi dall'intraprendere autonome iniziative di analisi e approfondimento.

Le informazioni di cui al presente paragrafo, nonché della procedura di gestione delle Segnalazioni, devono essere esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili ai Destinatari, anche nel caso in cui questi non frequentino i luoghi di lavoro della Società, e in una sezione dedicata del suo sito internet.

11.3 Tutela della Persona segnalante e applicazione delle misure di protezione

Le Segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità della Persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso

espresso della stessa Persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

È vietata nei confronti della Persona segnalante qualsiasi Ritorsione.

Ai sensi di legge, il divieto di Ritorsione e, comunque, le misure di protezione normativamente previste nei confronti della Persona segnalante, si applicano anche:

- a) ai Facilitatori;
- b) alle persone del medesimo Contesto lavorativo della Persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una Divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una Divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- d) agli enti di proprietà della Persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo Contesto lavorativo delle predette persone.

Le misure di protezione trovano applicazione quando al momento della Segnalazione, o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della Divulgazione pubblica, la Persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle Violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate, fossero vere e afferissero a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'integrità della Società, di cui siano venute a conoscenza nel Contesto lavorativo e la Segnalazione o Divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base della normativa alle stesse applicabile ai sensi del D. Lgs. 24/2023.



I motivi che hanno indotto la persona a Segnalare o denunciare o Divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Le condizioni previste per la protezione si applicano anche nei casi di Segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se la Persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito Ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione europea, in conformità alle condizioni di cui all'articolo 6 del D. lgs. 24/2023 nonché della procedura adottata dalla Società.

La Persona segnalante può comunicare all'ANAC le Ritorsioni che ritiene di avere subito, che a sua volta informerà l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

Gli atti assunti in violazione del divieto di Ritorsione sono nulli e la Persona segnalante che sia stata licenziata a causa della Segnalazione, Divulgazione pubblica o la denuncia ha diritto a essere reintegrata sul posto di lavoro.

11.4 Tutele e responsabilità inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing)

In conformità con le previsioni di legge, la Società si impegna a tutelare la Persona Segnalante nei termini e con i modi di cui al precedente, nonché rispetto a quanto disciplinato nella procedura di gestione delle Segnalazioni.

Ai sensi di legge, le tutele previste dalla normativa di riferimento (ad oggi D. lgs. n. 24/2023) e richiamate dal presente Modello (nonché nella procedura di gestione delle segnalazioni) non sono garantite - e alla Persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare - quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati della Persona Segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 ed è sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui allo stesso Modello.

11.5 Limitazione di responsabilità

Ai sensi di legge, non è punibile la Persona segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello di cui all'articolo 1, comma 3²⁶ del D. lgs. 24/2023, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni che offendono la reputazione della Persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la Violazione, e la Segnalazione, la Divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile è stata effettuata ai sensi delle previsioni di cui al D. Lgs. 24/2023 nonché della procedura adottata dalla Società.

In tali casi, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

Salvo che il fatto costituisca reato, l'ente o la Persona segnalante non incorrono in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle Informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse.

In ogni caso, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla Segnalazione, alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla Divulgazione pubblica o che non sono strettamente necessari a rivelare la Violazione.

11.6 Registrazione, custodia e conservazione delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza stabilisce, tramite il proprio regolamento, le modalità di registrazione e custodia delle Segnalazioni relative alle Violazioni (anche in considerazione di quanto disciplinato altresì dalla procedura di gestione delle segnalazioni). Tali modalità tengono conto degli obblighi di riservatezza circa i nominativi delle Persone segnalanti e delle Persone coinvolte, del Seguito della Segnalazione e delle istruttorie di verifica, al fine

²⁶ L'articolo 1, comma 3 del D. lgs. 24/2023 prevede: *"Resta ferma l'applicazione delle disposizioni nazionali o dell'Unione europea in materia di:*

a) informazioni classificate;

b) segreto professionale forense e medico;

c) segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali."



di garantire che tali dati e informazioni non siano consultabili da persone diverse dagli stessi componenti dell'OdV.

11.7 Segnalazioni aventi ad oggetto un componente dell'Organismo di Vigilanza

Le modalità di gestione delle segnalazioni che riguardano un componente dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinate all'interno della procedura whistleblowing.

Nel caso in cui la Segnalazione interna abbia ad oggetto più componenti dell'OdV, deve essere trasmessa al Consiglio di Amministrazione, tramite consegna al Presidente del CdA dell'eventuale documentazione a supporto.

In tali casi sono previste idonee attività di informazione, verifica ed intervento di altri organi di controllo della Società che assicurano la correttezza dei processi e delle decisioni.