

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO – PARTE GENERALE

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Approvazione:	Adottato dal CDA
----------------------	------------------

Data approvazione	Rev	Descrizione modifiche
13/01/2021	00	Prima emissione
07/05/2024	01	Seconda emissione – aggiornamento alle modifiche normative intercorse a tutto il 2023

INDICE

1. PREMESSA.....	5
2. DEFINIZIONI.....	5
3. IL DECRETO LEGISLATIVO N° 231/2001.....	7
3.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE	7
3.2 LA CONDIZIONE ESIMENTE.....	12
4. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO INTERNO	14
4.1 I PRINCIPI GENERALI	14
4.2 OBIETTIVI GENERALI DI CONTROLLO	15
4.3 OBIETTIVI E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	16
4.4 LA METODOLOGIA DI RISK ASSESSMENT.....	18
5. ADOZIONE DEL MODELLO.....	20
5.1 ADOZIONE ED ATTUAZIONE DEL MODELLO	20
5.2 I DESTINATARI DEL MODELLO	20
5.3 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	21
6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	21
6.1 ISTITUZIONE.....	21
6.2 NOMINA E REQUISITI	22
6.3 REVOCA.....	23
6.4 DECADENZA.....	23
6.5 DOTAZIONE FINANZIARIA DELL'ODV	23
6.6 COMPITI E RESPONSABILITÀ	23
6.7 REPORTING VERSO GLI ORGANI SOCIALI.....	25
6.8 COMUNICAZIONI VERSO L'ODV	26
Flussi informativi.....	26
6.9 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	27
7. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI (C.D. <i>WHISTLEBLOWING</i>) E RELATIVA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO	27
8. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED AGGIORNAMENTO.....	30
8.1 FORMAZIONE	30
8.2 COMUNICAZIONE VERSO L'INTERNO.....	31
8.3 COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO	32
9. SISTEMA DISCIPLINARE	33
9.1 PRINCIPI GENERALI.....	33

9.2	CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI.....	33
9.3	AMBITO DI APPLICAZIONE E COMPORTAMENTI RILEVANTI.....	33
	Dipendenti della società.....	33
	Amministratori della società.....	34
	Soggetti terzi.....	35
9.4	PROCEDURA DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI ED APPLICAZIONI DI SANZIONI.....	35
9.5	SANZIONI.....	35
	Sanzioni nei confronti dei dipendenti.....	35
	Misure nei confronti degli amministratori.....	37
	Misure nei confronti di soggetti terzi.....	37

1. PREMESSA

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo contiene un sistema organico di principi, valori, presidi, indicazioni operative e regole etiche che Intred S.p.A. ritiene fondamentali ed irrinunciabili per la conduzione di ogni attività aziendale, e di cui richiede la più attenta osservanza ai componenti degli organi sociali e del management, ai suoi dipendenti, nonché a tutti coloro che operano, anche di fatto, per la Intred S.p.A., ivi compresi i soggetti terzi quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, agenti, collaboratori, consulenti, etc.

Intred S.p.A., infatti, ritiene preminente rispetto a qualunque esigenza commerciale la necessità di rispettare (e far rispettare a chiunque si interfacci con essa) i più elevati standard etici e di trasparenza.

Intred S.p.A., pertanto, pretende che tutti coloro che hanno ed intendono avere rapporti giuridici con essa adottino una condotta conforme alle disposizioni di cui al presente Modello ed in linea con i principi etici in esso contenuti.

*

2. DEFINIZIONI

Al fine della migliore comprensione del presente documento si precisano le definizioni dei termini ricorrenti di maggiore importanza:

- **Aree a Rischio:** le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati, coi come individuate nella Parte Speciale del Modello.
- **CCNL:** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società.
- **Codice Etico:** il codice etico adottato dalla Società e approvato dal Consiglio di Amministrazione.
- **Soggetti Esterni:** tutti i terzi (lavoratori autonomi o parasubordinati, professionisti, consulenti, agenti, distributori, fornitori, *partner* commerciali, ecc.) che, in forza di rapporti contrattuali, agiscono per conto della Società.
- **Consulenti:** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.
- **Destinatari:** gli Esponenti Aziendali e i Soggetti Esterni.
- **Dipendenti:** i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti, e coloro che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono comunque un'attività lavorativa con la Società.
- **D.Lgs. 231/2001 o il Decreto:** il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.
- **Enti:** società, consorzi, ecc.
- **Esponenti Aziendali:** amministratori, sindaci, liquidatori, direttore generale, dirigenti e dipendenti della Società.
- **Incaricati di un pubblico servizio:** ai sensi dell'art. 358 cod. pen. "sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano 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”.

- **Linee Guida:** le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, comma terzo, D.Lgs. 231/01”, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate;
- **Modello:** il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, il quale contiene le prescrizioni adottate da Intred S.p.A. in conformità al D.Lgs. 231/2001 e sue successive modificazioni.
- **Organi Sociali:** il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro componenti.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.
- **Pubblica Amministrazione o “P.A.”:** lo Stato (ivi inclusi enti governativi, territoriali, locali, settoriali, come, organi governativi, autorità regolamentari, regioni, province, comuni, circoscrizioni) e/o tutti gli enti e soggetti pubblici (e nei casi determinati per legge o funzioni i soggetti privati che comunque svolgono funzione pubblica quali, ad es., concessionari, organi di diritto pubblico, amministrazioni aggiudicatrici, società misto pubbliche-private) che esercitano attività per provvedere al perseguimento di interessi pubblici e la pubblica amministrazione in senso lato e di funzione amministrativa gestionale. Tale definizione comprende la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri e della Unione Europea così come, sempre in relazione ai Reati contro la P.A., gli addetti o incaricati ad un pubblico servizio (mediante concessione o altrimenti) o svolgenti funzione pubblica e/o i pubblici ufficiali. In tal ambito, peraltro, (i) pubblico servizio comprende, tra le altre, le attività svolte, per concessione o convenzione, nell'interesse generale e sottoposte alla vigilanza di autorità pubbliche, le attività relative alla tutela della o relative alla vita, salute, previdenza, istruzione ecc. (ii) funzione pubblica comprende, tra le altre, le attività disciplinate dal diritto pubblico, ivi incluse le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie di qualsivoglia organo pubblico.
- **Partner Commerciali:** le persone fisiche e/o giuridiche che hanno in essere con la Società rapporti collaborativi regolati mediante contratto;
- **Pubblico Ufficiale:** così come previsto dall'articolo 357 cod. pen “agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti 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”.
- **Reati:** le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli Enti.
- **Responsabile di Riferimento o “Responsabile”:** l'Esponente Aziendale della Società a cui, mediante delega o tramite disposizione organizzativa, è affidata la responsabilità (disgiunta o congiunta con altre persone) di specifiche funzioni e attività.
- **Società:** Intred S.p.A.
- **Intred:** Intred S.p.A.
- **TUF:** il D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e successive integrazioni e modificazioni.

...

3. IL DECRETO LEGISLATIVO N° 231/2001

3.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato anche il "**Decreto**"), adeguando di fatto la normativa italiana in materia ad alcune convenzioni internazionali cui il Paese aveva aderito in precedenza:

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1996 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per reati tassativamente elencati.

Per l'applicazione di tale responsabilità, occorre che:

- a) sia commesso un reato-presupposto da parte di uno dei seguenti soggetti qualificati:
 - da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo (anche di fatto) dell'Ente o di aree organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale e che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (c.d. "**soggetti apicali**");
 - da persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraindicati;
 - da soggetti che operano per nome e per conto dell'Ente in virtù di un mandato e/o di qualsiasi accordo di collaborazione o conferimento di incarichi; e
- b) il reato è stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

Se l'interesse manca del tutto perché il soggetto qualificato ha agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l'ente non è responsabile. Al contrario, se un interesse dell'ente - sia pure parziale o marginale - sussiste, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per lo stesso ente, il quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge – e non si sostituisce - a quella penale della persona fisica che ha compiuto materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

È bene precisare che il D.Lgs. 231/2001 non introduce nuove fattispecie di reato rispetto a quelle esistenti e previste per le persone fisiche, ma ne estende, per le ipotesi

...

espressamente indicate e secondo la particolare disciplina ivi prevista, la responsabilità anche agli Enti cui le predette persone fisiche sono funzionalmente riferibili. Trattasi, dunque di una responsabilità (si ribadisce “amministrativa”) che si aggiunge alla - e non sostituisce la - responsabilità penale del soggetto autore del reato.

Il fondamento di tale responsabilità consiste, in via di estrema sintesi, in una “**colpa di organizzazione**” da parte dell’Ente. Quest’ultimo, invero, è ritenuto responsabile per l’illecito amministrativo dipendente dal Reato commesso da un proprio esponente, qualora abbia omesso di darsi un’organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione (o comunque di ridurne sensibilmente la possibilità) e, in particolare, qualora abbia omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di Reati (per esempio, nell’ambito della contrattazione con la Pubblica Amministrazione) previsti dal Decreto.

In particolare, la responsabilità dell’Ente è presunta qualora l’illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull’Ente l’onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti provando che l’atto commesso è estraneo alla *policy* aziendale.

Viceversa, la responsabilità dell’Ente è da dimostrare nel caso in cui chi ha commesso l’illecito non ricopra funzioni apicali all’interno del sistema organizzativo aziendale; l’onere della prova ricade in tal caso sull’organo accusatorio che deve dimostrare l’esistenza di carenze a livello organizzativo o di vigilanza che possano comportare una corresponsabilità da parte dei soggetti apicali.

I soggetti destinatari del Decreto

I soggetti destinatari della norma in esame (gli “Enti”) sono i seguenti:

- soggetti dotati di personalità giuridica:
 - società di persone e capitale (Snc, Sas, Spa, Srl, Consorzi, Cooperative, ecc.);
 - fondazioni e Enti privati a scopo economico;
- soggetti privi di personalità giuridica (quali le associazioni non riconosciute, i comitati, ecc.).

Non sono soggetti al Decreto lo Stato, gli Enti pubblici territoriali e qualsiasi altro Ente con funzioni di rilievo costituzionale (ad esempio partiti politici, sindacati, ecc.).

Alla luce dell’interpretazione giurisprudenziale, nella platea dei destinatari del decreto figurano anche società di diritto privato che esercitino un pubblico servizio - per esempio in base a un rapporto concessorio - e società controllate da pubbliche amministrazioni.

I reati

I reati che impegnano la responsabilità dell’Ente sono tassativamente indicati dal legislatore, e sono soggetti a frequenti e periodiche modifiche ed integrazioni da parte dello stesso legislatore; pertanto si rende necessaria una costante verifica sull’adeguatezza del sistema di regole che costituisce il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione di tali reati.

...

Peraltro, l'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli Enti è destinato a conoscere ulteriori ampliamenti, ma, in ogni caso, tali gruppi possono individuarsi nei seguenti (per una descrizione più approfondita di ciascuno di essi, si rinvia all'[Allegato Elenco Reati](#)):

- **Reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 e 25-decies del Decreto)**
- **Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis Decreto)**
- **Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter)**
- **Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis Decreto)**
- **Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 Decreto)**
- **Reati in materia societaria (art. 25 ter Decreto)**
- **Corruzione tra privati (art. 25-ter comma 1 lettera s-bis del Decreto)**
- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9.12.1999 (art. 25 quater Decreto).** Costituiscono reato presupposto tutti i delitti con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalla legislazione complementare, nonché i delitti diversi da questi ultimi ma posti in essere in violazione di quanto stabilito dall'art. 2 della Convenzione di New York.
- **Delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1 Decreto)**
- **Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies Decreto)**
- **Abusi di mercato (art. 25 sexies Decreto)**
- **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies)**
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25 octies Decreto)**
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 octies.1 Decreto)**
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies Decreto)**

...

- **Reati Ambientali (art. 25 undecies Decreto)**
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies Decreto)**
- **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)**
- **Reati transnazionali (estensione del Decreto mediante introduzione della L. 16 marzo 2006, n. 146, art. 10)**
- **Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies)**
- **Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, di cui all'articolo 12 della Legge n.9/2013, che configura presupposto per gli Enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini d'oliva.**
- **Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies del Decreto)**
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 duodevicies del Decreto)**

Le sanzioni

La determinazione delle **sanzioni pecuniarie** irrogabili ai sensi del Decreto si fonda su un sistema di quote. Per ciascun illecito, infatti, la legge in astratto determina un numero minimo e massimo di quote; il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille e l'importo delle singole quote può oscillare tra un minimo di circa 258 euro a un massimo di circa 1549 euro. Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto. La determinazione del numero di quote da parte del giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente svolta per riparare le conseguenze dell'illecito commesso e per prevenirne altri. L'importo delle singole quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione.

Con sentenza di condanna è sempre disposta la **confisca** (anche per equivalente) del prezzo o del profitto derivante dal reato commesso (salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato).

Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

...

In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca. Nei casi previsti dalla legge il giudice penale può applicare le **sanzioni interdittive**, che possono risultare particolarmente afflittive poiché colpiscono la stessa attività dell'ente.

A tal fine è necessaria anzitutto l'espressa previsione normativa della possibilità di comminare una sanzione interdittiva a seguito della commissione del reato presupposto in concreto realizzato.

Occorre, poi, che il reato dell'apicale abbia procurato all'ente un profitto di rilevante entità, che il reato del sottoposto sia stato determinato o agevolato da gravi carenze organizzative oppure che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono consistere:

- a) nell'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La **pubblicazione della sentenza** di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

Nei casi nei quali l'interruzione dell'attività dell'Ente potrebbe determinare rilevanti ripercussioni sull'occupazione e/o grave pregiudizio alla collettività (per gli enti che svolgono un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità), il giudice può disporre, in sostituzione della sanzione interdittiva, la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario.

Reati commessi all'estero

L'articolo 4 del Decreto disciplina anche i reati commessi all'estero. Prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non sta procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

...

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Quanto all'ambito di applicazione della disposizione in esame, è soggetto alla normativa italiana - quindi anche al Decreto - ogni ente costituito all'estero in base alle disposizioni della propria legislazione domestica che abbia, però, in Italia la sede dell'amministrazione o l'oggetto principale.

Delitti tentati

L'ambito di applicazione dell'impianto sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 opera anche nel caso in cui il reato sia rimasto a livello di tentativo (art. 26). Infatti la responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo (art. 26 del Decreto), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.).

In tal caso le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. Inoltre, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

3.2 LA CONDIZIONE ESIMENTE

L'articolo 6 del Decreto prevede una forma di esonero della responsabilità dell'Ente dai reati previsti qualora lo stesso Ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un *modello di organizzazione e gestione* (di seguito denominato anche "**Modello**") idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi e abbia incaricato un apposito organismo indipendente di vigilare, affinché questo modello sia osservato e continuamente aggiornato.

In particolare, qualora il reato venga commesso da soggetti in posizione "apicale", che rivestono, cioè, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, l'Ente non risponde se prova che:

- è stato adottato un Modello organizzativo e gestionale in grado di sovrintendere alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- è stato nominato un organismo (c.d. "**Organismo di Vigilanza**" o "**OdV**") dell'Ente specificatamente dotato della funzione di vigilare sul funzionamento e sull'applicazione del Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- il soggetto che ha commesso il reato ha eluso fraudolentemente il sistema di vigilanza e gestione.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tali obblighi si presumono osservati qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

...

Tale modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio. Dunque l'efficace attuazione del modello richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'adozione del Modello è facoltativa e non obbligatoria. L'eventuale mancata adozione non è soggetta, di conseguenza, ad alcuna sanzione, ma espone l'Ente alla responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti dai reati eventualmente commessi dai soggetti apicali o subordinati. L'adozione di un Modello idoneo e la sua efficace attuazione divengono dunque essenziali per poter beneficiare di tale sorta di "scudo" ovvero quale presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal legislatore.

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di contro, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

È stabilito quindi nel Decreto che il suddetto Modello debba rispondere alle esigenze di:

- identificare le aree nel cui ambito può verificarsi uno dei reati previsti;
- individuare protocolli specifici con i quali programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- identificare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi da e verso l'Organismo di Vigilanza interno preposto al controllo della efficacia e osservanza del Modello stesso;
- prevedere, con riferimento alle dimensioni, strutture e attività proprie dell'organizzazione aziendale, procedure idonee a permettere il corretto adempimento di legge in relazione all'esecuzione delle attività aziendali, ad individuare ed eliminare le relative possibilità o casi di rischio;
- prevedere una verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente (c.d. aggiornamento del modello);
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere due o più canali, di cui almeno uno informatico, che consentano ai Destinatari di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

L'adozione del Modello deve essere necessariamente completata dall'efficace e concreta attuazione dello stesso e dal suo aggiornamento e sviluppo tendente a mantenere il rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in

...

considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione. Invero l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

Si precisa che il Modello della Società è stato predisposto ispirandosi anche alle Linee Guida redatte da Confindustria. È comunque opportuno precisare che le Linee Guida non sono vincolanti e che i Modelli predisposti dagli Enti possono discostarsi (senza che ciò ne pregiudichi la loro efficacia) in virtù della necessità di adattamento alle singole realtà organizzative.

4. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO INTERNO

4.1 I PRINCIPI GENERALI

Si riportano qui di seguito i principi generali che ispirano la Società nella predisposizione del proprio sistema organizzativo e di controllo interno.

*

Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto. Nessuna operazione significativa (in termini quali-quantitativi), all'interno di ciascuna area, può essere originata/attivata senza autorizzazione.

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa. Le procedure operative, gli ordini di servizio e i sistemi informativi devono essere coerenti con le politiche della Società e del Codice Etico.

In particolare, le informazioni finanziarie devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dei principi contabili statuiti;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

Principi e schemi di controllo

Fermo restando quanto disciplinato nelle relative Sezioni della Parte Speciale del Modello, al fine della redazione/integrazione delle procedure di controllo, di seguito sono riportati i principi cui devono essere improntate le specifiche procedure volte a prevenire la commissione dei Reati.

L'approvazione delle procedure deve essere affidata a personale diverso dal responsabile di struttura che svolge l'attività da regolamentare, ma allo stesso tempo deve prevedere il contributo da parte di coloro che dovranno applicarla.

Le procedure devono assicurare il rispetto dei seguenti elementi di controllo:

...

- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e delle fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- separazione di compiti: non deve esserci identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno; inoltre:
 - a nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati;
 - i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- poteri di firma e poteri autorizzativi: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- documentazione dei controlli: il sistema di controllo deve prevedere un sistema di reporting (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione;
- riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, deve essere motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne, o a suo delegato, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

4.2 OBIETTIVI GENERALI DI CONTROLLO

La Società, al fine di ragionevolmente prevenire la commissione dei Reati, ha individuato i seguenti obiettivi generali di controllo, che le strutture della Società sono tenute a perseguire mediante l'adozione di procedure, istruzioni operative e altri strumenti operativi. Nelle Sezioni della Parte Speciale del Modello sono individuati gli obiettivi specifici di controllo che la Società si prefigge per la prevenzione di ciascuna categoria di reato.

*

- I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale/di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.
- Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.
- Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.
- Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.
- Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nelle Funzioni, in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.
- Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

...

- L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti selezionate e monitorate.
- Deve essere previsto un sistema di indicatori per processo/attività ed un relativo flusso periodico di reporting verso i vertici societari (Amministratore Delegato, ecc.).
- I sistemi informativi amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.
- I meccanismi di sicurezza devono garantire la protezione e l'accesso fisico e/o logico ai dati e ai beni delle varie strutture, seguendo il criterio delle competenze, delle funzioni e delle necessità operative.
- Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica finalizzate al costante adeguamento.

4.3 OBIETTIVI E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Intred S.p.A. è una società bresciana attiva nel settore delle telecomunicazioni, nata nel 1996 per volontà di tre soci che hanno deciso di tradurre in impresa un'intuizione innovativa. Oggi Intred è una realtà affermata, dispone di una rete in fibra ottica di oltre 3.600 km diffusa sul territorio lombardo e propone un ampio plafond di servizi, tutti ad elevato valore tecnologico, essendo in grado di fornire a clienti business e retail connettività in banda larga, ultralarga, *wireless*, telefonia fissa, servizi *cloud* e servizi accessori correlati. Nel 2018 la Società si quota in AIM Italia¹; nel 2020, acquisisce e fonde per incorporazione Qcom S.p.A., società bergamasca fornitrice di connettività e di servizi, tra gli altri, di datacenter, di sicurezza informativa e di telefonia.

*

La Società, al fine di garantire sempre condizioni di correttezza e trasparenza dal punto di vista etico e normativo, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di organizzazione e gestione in grado di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Considerato il contesto normativo di riferimento in cui opera, nonché il sistema di controlli cui è sottoposta, nel definire il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" la Società ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello le regole attualmente esistenti formando, insieme al Codice Etico, un *corpus* organico di norme interne e principi, diretto alla diffusione di una cultura dell'etica, della correttezza e della legalità.

La Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che agiscono in nome ed operano per conto o nell'interesse della Società, affinché vengano edotti delle conseguenze che possono derivare da una condotta non conforme alle regole ivi delineate e tengano comportamenti corretti e trasparenti in conformità ai precetti e procedure definiti dalla Società, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare in maniera specifica le c.d. "attività sensibili", ovvero quelle attività nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati previsti nel Decreto;

¹ "Alternative Investment Market" Italia, è un mercato italiano gestito da Borsa Italiana S.p.A

- determinare i generali principi di comportamento, cui si aggiungono le procedure e protocolli specifici con riferimento alle singole funzioni aziendali;
- determinare, in tutti coloro che agiscono in nome ed operano per conto o nell'interesse della Società (amministratori, personale della Società, collaboratori esterni, *partners*, ecc.), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che eventuali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio ovvero nel caso in cui fossero realizzate nell'interesse della stessa, sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- fornire un'adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni rilevanti;
- evitare nell'ambito dell'organizzazione la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- individuare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie;
- individuare un sistema di sanzioni disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello in linea con lo Statuto dei Lavoratori e con il Contratto Nazionale di Lavoro. Il sistema disciplinare viene attuato su principi di contraddittorio e proporzionalità in un quadro di trattamento paritario di tutte le diverse categorie di soggetti demandati al rispetto dei contenuti del Modello;
- attribuire all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento qualora vi siano state significative violazioni delle prescrizioni o mutamenti organizzativi o mutamenti delle attività della Società;
- fornire una adeguata formazione degli Esponenti Aziendali (inclusi i Dipendenti) e dei Destinatari in generale, in merito alle attività comprese nelle Aree di Rischio (che possono comportare il rischio di realizzazione dei Reati) e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società;
- diffondere e affermare una cultura di impresa improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- diffondere una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società si pone;
- prevedere un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna;
- prevenire il rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali specifici volti a disciplinare la formazione e la corretta attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire.

L'adozione del Modello, così come i successivi aggiornamenti, è stata preceduta da un'attività di rilevazione delle aree di rischio (cd. "*risk assessment*") sulla base di quanto previsto dal Decreto e sulle indicazioni presenti nelle "*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*" elaborate da Confindustria. Tale attività ha avuto l'obiettivo di effettuare una mappatura preliminare delle funzioni aziendali e delle relative attività esposte a rischio di reato e valutare quali azioni porre in essere per far fronte alle criticità emerse.

...

In particolare, l'attività svolta ha tra l'altro avuto l'obiettivo di analizzare la situazione attuale dal punto di vista di sistemi e procedure esistenti (c.d. "As is Analysis") e individuare le criticità connesse (c.d. "Gap Analysis") al fine di aggiornare il sistema organizzativo, di gestione e di controllo della Società alle nuove realtà aziendali e legislative.

Nella predisposizione e nell'aggiornamento del presente Modello si è tenuto pertanto conto della normativa vigente, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno della Società in quanto in parte già idonei a ridurre i rischi di commissione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quindi anche quelli previsti dal Decreto.

Il Modello è formato da una Parte Generale e da una Parte Speciale, quest'ultima a sua volta ripartita in diverse sezioni (numerata mediante lettere), riferite alle diverse tipologie di Reato ritenute rilevanti ai fini del Decreto con riferimento alle Attività Aziendali della Società.

4.4 LA METODOLOGIA DI RISK ASSESSMENT

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costituzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D. Lgs. n. 231/01 e le *best practices* del settore.

In particolare, ai fini dell'adozione del Modello, la Società ha effettuato una attività di valutazione del rischio (c.d. *risk-assessment*) al fine di:

1. consentire alla Società di adottare i protocolli più idonei a prevenire gli illeciti nelle aree di attività ritenute a rischio; e
2. consentire all'ODV di individuare le attività sulle quali focalizzare le proprie attività di verifica.

La valutazione del rischio è stata effettuata mediante interviste individuali con i c.d. *process owner*, oltre che attraverso l'esame dei documenti interni rilevanti e dell'organigramma aziendale, con l'obiettivo di individuare:

1. i processi aziendali astrattamente a rischio di commissione dei reati;
2. le attività specifiche, per ciascun processo individuato, in cui possono essere tenuti uno o più comportamenti illeciti;
3. la Funzione al cui interno si svolge tale attività;
4. i reati potenzialmente associabili a ciascuna attività a rischio;
5. i controlli esistenti all'interno delle attività individuate.

Valutazione dei rischi

Si è quindi proceduto alla valutazione del rischio, individuando per ogni attività a rischio:

- a) il c.d. **rischio inerente**, inteso quale livello di rischio astrattamente collegato a ciascuna attività aziendale, a prescindere dall'esistenza di presidi posti a mitigazione del rischio medesimo
- b) l'**efficacia del sistema dei controlli** nel prevenire i rischi astrattamente presenti nei

...

- processi identificati;
- c) il c.d. **rischio residuo**, che rappresenta il livello del rischio determinato tenendo conto dell'effetto mitigante del sistema dei controlli in essere.

In proposito, il livello del **rischio inerente** è stato individuato sulla base di dei seguenti indici quantitativi:

- a) **Probabilità**, intesa come frequenza con la quale una data attività viene compiuta nell'attività della Società, secondo la scala che segue:

scala	classificazione	descrizione
1	Frequenza bassa / episodica	l'attività viene svolta in circostanze eccezionali, senza una periodicità definita
2	Frequenza media / periodica	l'attività viene svolta con una periodicità predeterminata o determinabile
3	Frequenza alta / continua	l'attività si svolge costantemente / con frequenza significativa

- b) **Impatto**, inteso come gravità delle conseguenze in caso di commissione di uno dei reati presupposto collegati all'attività considerata:

scala	classificazione	descrizione
1	basso	sanzione pecuniaria fino a 500 quote
2	medio	sanzione pecuniaria superiore a 500 quote
3	alto	sanzione interdittiva

Tali indici quantitativi sono stati ponderati, ove necessario, da una valutazione qualitativa relativa alla gravità del rischio inerente.

A valle del rischio inerente è stata valutata **l'efficacia complessiva del sistema dei controlli** in essere per ciascuna attività a rischio considerata nel mitigare i rischi inerenti esistenti, tenuto conto:

- Della rispondenza del processo rispetto alle *best practice* invalse;
- Dell'esistenza di procedure, manuali o direttive scritte, tese a disciplinare l'attività considerata;
- Dell'esistenza di *tool* informatici o altri strumenti di controllo automatico delle attività;
- Dell'esistenza e del livello di una *segregation of duties* all'interno del processo;
- Dell'esistenza di poteri formalizzati e controlli di primo livello all'interno del processo.

Sulla base della valutazione dei parametri sopra indicati, l'efficacia complessiva del sistema dei controlli per ciascuna attività rilevante è stata classificata come **bassa, media o alta**.

...

Il livello di c.d. **rischio residuo** è stato determinato partendo dal rischio inerente individuato come sopra e considerando l'effetto mitigante del sistema dei controlli esistente, secondo lo schema che segue:

		efficacia del sistema dei controlli		
		alta	media	bassa
rischio inerente	Basso	rischio basso	rischio basso	rischio basso
	Medio	rischio basso	rischio medio	rischio medio
	Alto	rischio basso	rischio medio	rischio alto

Gap Analysis e controllo dei rischi

Sulla base della valutazione dei rischi come sopra descritta e, in particolare, dell'efficacia del sistema dei controlli esistente rispetto alle *best practices* del settore, la Società ha individuato le aree di possibile ulteriore miglioramento, implementando immediatamente le misure necessarie e adottando adeguati piani di controllo per il governo dei rischi residui, nonché un processo di miglioramento continuo del sistema dei controlli, che potrà essere oggetto di verifica periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza, anche in funzione di una revisione periodica del livello di rischio residuo per effetto del costante miglioramento dell'efficacia del sistema dei controlli.

L'iter descritto viene periodicamente aggiornato alle novità normative e/o organizzative che intervengano.

5. ADOZIONE DEL MODELLO

5.1 ADOZIONE ED ATTUAZIONE DEL MODELLO

Il presente documento è “un atto di emanazione dell'organo dirigente” in conformità con quanto disposto dal Decreto, pertanto la sua adozione, le modifiche che interverranno e la responsabilità circa la sua concreta implementazione, sono rimesse al Consiglio di Amministrazione della Società.

5.2 I DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dai seguenti soggetti (cd. “Destinatari”):

- Esponenti Aziendali
- Dipendenti

...

➤ Soggetti Esterni

Nei confronti dei Soggetti Esterni il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Codice Etico e del Modello adottati dalla Società, ed a segnalare eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione degli stessi (cfr. paragrafo 6 che segue).

5.3 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'aggiornamento del Modello si rende necessario in occasione:

- dell'introduzione di novità legislative;
- di casi significativi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o esperienze di pubblico dominio del settore;
- di cambiamenti organizzativi della struttura aziendale o dei settori di attività della Società.

L'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa e il compito di disporre e porre in essere formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;
- il programma di aggiornamento viene predisposto dalla Società, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il contributo delle Funzioni aziendali interessate;
- l'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare l'attuazione delle azioni disposte e informa il Consiglio di Amministrazione dell'esito delle attività.

Le modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

Le modifiche che riguardano i protocolli di attuazione del Modello (es.: procedure) sono adottate direttamente dalle Funzioni aziendali interessate, eventualmente anche sentito l'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere e formulare proposte in tal senso.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

6.1 ISTITUZIONE

La Società, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 231/2001, con delibera del Consiglio di Amministrazione ha provveduto all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (OdV), al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e la cura del suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 231/2001 di *"autonomi poteri di iniziativa e controllo"*.

L'Organismo di Vigilanza opera con idonea autonomia e riferisce al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale, avvalendosi del supporto di quelle funzioni aziendali che di volta in volta si rendessero utili per la propria attività.

...

6.2 NOMINA E REQUISITI

L'OdV dura in carica tre anni e i suoi membri possono essere confermati nella carica alla scadenza del mandato.

In conformità alle Linee Guida, l'OdV della Società potrà avere composizione monosoggettiva o plurisoggettiva, secondo quanto verrà deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Società. In caso di composizione monosoggettiva, il ruolo dovrà essere ricoperto da soggetto esterno alla Società. Qualora la Società optasse per la composizione plurisoggettiva, la maggioranza dei membri dovrà essere individuata tra soggetti esterni alla Società.

L'OdV nel suo complesso, sia nella forma monosoggettiva che nella forma plurisoggettiva, dovrà rispondere ai requisiti di:

- autonomia e indipendenza: assenza di compiti operativi, posizione di terzietà rispetto ai soggetti sui quali deve essere esercitata la sorveglianza;
- professionalità: competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni da svolgere;
- continuità di azione: possibilità di effettuare una vigilanza costante sul rispetto del Modello e verifica assidua circa la sua effettività ed efficacia.

Inoltre, i singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso di requisiti di professionalità e di onorabilità. In particolare, non possono essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- a. coloro i quali abbiano subito una sentenza di condanna, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o una sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. del codice di procedura penale, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - a pena detentiva, per un tempo non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a un anno;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D.Lgs. n. 61/2002 e da ultimo modificato dalla legge 69/2015;
 - per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
 - per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;
- c) coloro che siano stati destinatari di un decreto che dispone il rinvio a giudizio per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto;

...

- d) coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

6.3 REVOCA

Il Consiglio di Amministrazione della Società può revocare i componenti dell'OdV soltanto per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca:

- rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello, tra i quali la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite in ragione del mandato e la negligenza nel perseguire le attività di controllo e di aggiornamento del Modello;
- quando il Consiglio di Amministrazione venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a componente dell'OdV e non indicate nell'autocertificazione;
- quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

6.4 DECADENZA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui successivamente alla loro nomina:

- vengano a trovarsi in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- perdano i requisiti di onorabilità sopra indicati.

I membri dell'Organismo di Vigilanza potranno recedere dall'incarico in ogni momento, mediante preavviso di almeno due mesi, senza dover addurre alcuna motivazione

6.5 DOTAZIONE FINANZIARIA DELL'ODV

L'OdV è dotato di un budget finanziario adeguato - deciso annualmente dal Consiglio di Amministrazione - che potrà utilizzare per lo svolgimento delle proprie funzioni; in caso di esigenze straordinarie che richiedessero ulteriori risorse finanziarie, l'OdV inoltrerà apposita richiesta al Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'OdV dovranno essere adeguatamente remunerati e il Consiglio di Amministrazione ne stabilirà il compenso annuo.

6.6 COMPITI E RESPONSABILITÀ

Da un punto di vista generale, l'OdV svolge due tipi di attività volte a ragionevolmente ridurre i rischi di commissione dei reati:

- vigilare che i Destinatari del Modello, appositamente individuati in base alle diverse fattispecie di reato e ai processi rilevanti individuati, osservino le prescrizioni in esso contenute;

...

- verificare i risultati raggiunti dall'applicazione del Modello in ordine alla prevenzione di reati e valutare la necessità o l'opportunità di adeguare il Modello a nuove norme o nuove esigenze aziendali.

In conseguenza di tali verifiche l'OdV proporrà agli organi competenti gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello che ritiene opportuni: perciò deve essere tempestivamente informato di ogni cambiamento relativo sia al Modello che alla struttura societaria della Società.

Dal punto di vista operativo, l'OdV ha il compito di:

- effettuare interventi periodici, sulla base di un programma annuale elaborato dall'OdV stesso, volti all'accertamento di quanto previsto dal Modello ed in particolare vigilare:
 - a. affinché le procedure ed i controlli da esso contemplati siano applicati e documentati in maniera conforme;
 - b. affinché i principi etici siano rispettati;
 - c. sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.
- segnalare eventuali carenze / inadeguatezze del Modello nella prevenzione dei reati rilevanti ai fini del Decreto e verificare che il management provveda ad implementare le misure correttive;
- suggerire procedure di verifica adeguate, tenendo comunque sempre presente che la responsabilità di controllo delle attività è del management;
- avviare indagini interne nel caso si sia evidenziata o sospettata la violazione del Modello ovvero la commissione dei reati, secondo quanto previsto nel paragrafo 8 che segue;
- verificare periodicamente gli atti societari più significativi ed i contratti di maggior rilievo conclusi dalla Società nell'ambito delle aree a rischio;
- promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e l'effettiva comprensione del Modello tra i Destinatari, assicurando la predisposizione della documentazione interna (istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti) ovvero di specifici seminari di formazione, necessari affinché il Modello possa essere compreso ed applicato, secondo quanto previsto al paragrafo 7 che segue;
- coordinarsi con i responsabili delle varie funzioni aziendali per il controllo delle attività nelle aree a rischio e confrontarsi con essi su tutte le problematiche relative all'attuazione del Modello (es. definizione clausole standard per i contratti, organizzazione di corsi per il personale, nuovi rapporti con la Pubblica Amministrazione ecc.);
- mantenere il Modello aggiornato, curando che venga adeguato alle normative sopravvenute ovvero a mutamenti organizzativi della Società;
- richiedere l'aggiornamento periodico della mappa dei rischi, e verificarne l'effettivo aggiornamento tramite verifiche periodiche mirate sulle attività a rischio. A tal fine l'OdV deve ricevere da parte del management e degli addetti alle attività di controllo la segnalazione delle eventuali situazioni che possono esporre la Società al rischio di reato;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello.

Per il corretto svolgimento del proprio compito l'OdV deve:

- avere libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo, alle persone e a tutta la documentazione aziendale (documenti e dati), nonché la

...

possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti (operazioni finanziarie, patrimoniali, economiche e tutte quelle operazioni che più in generale riguardano la gestione della società) dai soggetti responsabili; a tal fine, l'Organismo di Vigilanza può richiedere alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, tutte le informazioni ritenute necessarie per l'espletamento delle proprie attività;

- avere assegnate le risorse necessarie per lo svolgimento delle attività di propria competenza, compreso un budget adeguato alle attività necessarie al suo compito (es. consulenze specialistiche, trasferte ecc.);
- avere la facoltà, coordinandosi ed informando preventivamente le funzioni aziendali interessate, di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie, compiti di natura tecnica;
- emettere un regolamento che disciplini il calendario delle attività e le modalità relative alle riunioni e gestione delle informazioni;
- riunirsi almeno quattro volte l'anno e tutte le volte che lo riterrà necessario o vi fosse urgenza; gli incontri verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'OdV.

6.7 REPORTING VERSO GLI ORGANI SOCIALI

L'Organismo di Vigilanza predispone una relazione, almeno semestrale, per il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello, indicando i controlli effettuati e gli esiti dei medesimi.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza - in corrispondenza dell'Assemblea dei Soci per l'approvazione del Bilancio d'Esercizio - predispone una relazione indirizzata al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed all'Assemblea dei Soci, contenente:

- sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite;
- eventuale aggiornamento del Modello;
- altri temi di maggior rilevanza;
- piano annuale di attività previste per l'anno successivo.

È facoltà del Consiglio di Amministrazione convocare l'Organismo di Vigilanza in ogni momento per riferire sulla propria attività e chiedere di conferire con lo stesso.

L'Organismo di Vigilanza potrà a sua volta chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione della Società o, in caso di urgenza, dall'Amministratore Delegato, ogniqualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello medesimo.

6.8 COMUNICAZIONI VERSO L'ODV

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello è stato implementato un sistema comunicazioni tra la Società e l'OdV avente per oggetto tutte le aree sensibili, così come individuate nella Parte Speciale. Lo scopo del sistema di comunicazione verso l'OdV è di consentire allo stesso di acquisire in modo costante informazioni rilevanti su tutte le aree sensibili, in particolare attraverso flussi informativi, come altresì dettagliato all'interno dell'Allegato Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Flussi informativi

Lo scopo del sistema dei flussi informativi implementato dalla Società è quello di creare un sistema di comunicazione tra i responsabili delle attività potenzialmente a rischio e l'OdV che sia strutturato, continuativo e diffuso.

I flussi informativi si concretizzano attraverso l'invio all'OdV di comunicazioni e/o documenti secondo specifiche tempistiche e modalità.

I flussi informativi si distinguono in:

- **Flussi informativi periodici** da compilare e inviare all' OdV a cadenza predeterminata (mensile, trimestrale, semestrale o annuale);
- **Flussi informativi ad evento** da compilare ed inviare all'OdV al verificarsi di determinati eventi.

Per il dettaglio dei flussi formalizzati, sia periodici che ad evento, si rinvia ai relativi paragrafi all'interno dei Capitoli della Parte Speciale.

In aggiunta ai flussi formalizzati indicati nell'Allegato sopra menzionato, tutti i Destinatari sono tenuti a trasmettere/segnalare all'OdV:

- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato rilevanti ai fini del Decreto o fatti, eventi od omissioni anche solo potenzialmente ricollegabili a fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti e l'esito dei medesimi;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti di cui al Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari (relativi al Modello) svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- informazioni sulla evoluzione delle attività attinenti alle aree a rischio individuate dal Modello e/o sulle modifiche della organizzazione aziendale;
- informazioni relative alla gestione della sicurezza ed allo stato di implementazione degli interventi programmati;
- le copie dei verbali del Collegio Sindacale e del CDA;

...

- gli organigrammi e il sistema delle deleghe di poteri e di firma in vigore e qualsiasi modifica ad esso riferita;
- l'attestazione di frequenza ai corsi di formazioni da parte di tutti i Destinatari del Modello.
- qualsiasi notizia concernente la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto o che comunque rilevano ai fini della responsabilità amministrativa della Società;
- qualsiasi notizia concernente violazioni alle modalità comportamentali ed operative previste nel Modello, e più in generale qualsiasi atto, fatto o evento o omissione avente ad oggetto eventuali criticità emerse con riguardo all'osservanza e alla corretta attuazione del Modello.
- notizie relative a cambiamenti della struttura interna della Società.

Tutte le comunicazioni vanno inviate al seguente indirizzo email odv@intred.it.

6.9 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, flusso, reportistica prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dal D.Lgs. 196/2003 s.m.i., fatto salvo l'assolvimento da parte dell'OdV degli obblighi di reporting previsti dal Modello.

7. SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWING) E RELATIVA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO

La Società invita tutti i propri dipendenti, collaboratori, *business partner* e, più in generale, *stakeholders* a fare sentire la propria voce nel caso di situazioni di illiceità o scorrettezza cui dovessero assistere o di cui possano essere venuti a conoscenza.

In tal senso ed in ottemperanza a quanto da ultimo previsto dal D.Lgs. 24/2023, Intred ha istituito dei canali di segnalazione per permettere ai segnalanti di esprimersi nei modi ritenuti più tutelanti o efficaci ed ha adottato una apposita policy in materia di whistleblowing (la "**Procedura per la segnalazione di violazioni**") – allegata al presente Modello e che qui si intende integralmente richiamata. Scopo della menzionata procedura è quello di definire i canali di comunicazione appropriati per la ricezione, l'analisi e l'elaborazione delle segnalazioni di possibili comportamenti scorretti e illegali all'interno di Intred. A beneficio dei Destinatari del Modello, si sintetizzano di seguito i contenuti della stessa.

I Destinatari sono incoraggiati a effettuare segnalazioni mediante indicazione delle informazioni su violazioni che riguardino tutti i comportamenti, atti od omissioni che danneggiano l'interesse pubblico o l'integrità di Intred, e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nonché condotte che non siano in linea con il Modello 231 adottato da Intred, del Codice Etico e di Condotta e la normativa interna (procedure, policies, ecc.);
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali relativi ai seguenti settori:
 - a. appalti pubblici,

...

- b. servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento al terrorismo,
 - c. sicurezza e conformità dei prodotti,
 - d. sicurezza dei trasporti,
 - e. tutela dell'ambiente,
 - f. radioprotezione e sicurezza nucleare,
 - g. sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali,
 - h. salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
 - atti od omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato;
 - atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea.

La segnalazione, sufficientemente circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi, deve contenere i seguenti elementi:

- le generalità del segnalante, con indicazione della qualifica ricoperta e/o della funzione/attività svolta nell'ambito della Società (generalità che saranno tenute riservate). È possibile anche scegliere di comunicare l'identità in un secondo momento, sebbene possa essere più facile la gestione della segnalazione con l'immediata identificazione del segnalante;
- una chiara e completa descrizione di fatti, il più possibile precisi e concordanti, oggetto di segnalazione, che costituiscano o possano costituire una violazione rilevante;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto e/o i soggetti che hanno realizzato i fatti segnalati (ad esempio qualifica ricoperta e area in cui svolge l'attività);
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti oggetto di segnalazione ed in genere ogni altra informazione o documento che possa essere utile a comprendere i fatti segnalati.

Sono previste possibili sanzioni nel caso di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave, o che si dovessero rivelare false, infondate, con contenuto diffamatorio o comunque effettuate al solo scopo di danneggiare la Società, il segnalato o altri soggetti interessati dalla segnalazione. La segnalazione non deve riguardare, tra le altre, situazioni legate ad un interesse di carattere personale.

La Società garantisce la massima riservatezza sull'identità del segnalante, del soggetto coinvolto e dei soggetti altrimenti indicati nella segnalazione, nonché sul contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità dei segnalanti e delle persone menzionate nelle segnalazioni, anche al fine di garantire che chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione e/o discriminazione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati a terzi estranei al processo di gestione della segnalazione.

Sono ammesse segnalazioni anonime. Le stesse, tuttavia, limitano la capacità della Società di effettuare una verifica efficace delle informazioni contenute nella segnalazione. Pertanto, saranno prese in considerazione solo se relative a potenziali illeciti o irregolarità ritenute gravi e se adeguatamente dettagliate.

La segnalazione, il cui destinatario è il Gestore delle Segnalazioni (così come definito nella Procedura per la segnalazione di violazioni), può essere trasmessa:

- 1) per iscritto, tramite la piattaforma informatica accessibile digitando il seguente URL: [INTRED S.p.A. - Piattaforma di Whistleblowing \(go-tell.it\)](https://www.intred.it/whistleblowing);

ovvero

- 2) oralmente, richiedendo al Gestore delle Segnalazioni di fissare un incontro di persona.

In ogni caso, alla ricezione di ogni nuova segnalazione potenzialmente rilevante ai sensi del presente Modello, l'OdV riceverà una specifica comunicazione priva di qualsiasi elemento idoneo a identificare il Segnalante o i soggetti indicati nella Segnalazione.

All'atto della ricezione di una segnalazione, il Gestore delle Segnalazioni provvede ad attribuire un numero identificativo progressivo che ne consentirà l'identificazione univoca e comunica al Segnalante un avviso di ricevimento della Segnalazione entro 7 (sette) giorni dalla data di ricezione.

Il Gestore delle Segnalazioni provvede tempestivamente alla presa in carico e all'analisi della segnalazione ricevuta e verifica preliminarmente se la stessa è rilevante e *prima facie* fondata. A seguito di questa analisi, il Gestore delle Segnalazioni provvederà a classificare la segnalazione in:

- (i) segnalazione incompleta;
- (ii) segnalazione non rilevante;
- (iii) segnalazione rilevante ma non trattabile;
- (iv) segnalazione vietata.

A seconda della classificazione, la segnalazione seguirà un diverso e specifico flusso meglio dettagliato all'interno della Procedura per la segnalazione di violazioni.

Se la Segnalazione ricevuta viene classificata come "rilevante e trattabile", il Gestore delle Segnalazioni procederà con l'avvio delle verifiche e indagini interne al fine di raccogliere ulteriori informazioni di dettaglio per verificare la fondatezza dei fatti segnalati e raccoglierne adeguata evidenza. La fase di indagine si concretizza nell'effettuazione di controlli mirati sulle segnalazioni, che consentano di individuare, analizzare e valutare gli elementi che confermano l'attendibilità dei fatti segnalati.

Il Gestore delle Segnalazioni:

- garantisce il pieno rispetto dei requisiti di riservatezza;
- garantisce che la verifica sia condotta in modo diligente, equo e imparziale; ciò implica che ogni persona coinvolta nell'indagine deve essere informata – una volta completate le indagini preliminari – delle dichiarazioni rese e delle prove acquisite a suo carico e deve essere messa in condizioni di fornire controdeduzioni.

La fase di indagine può concludersi con:

- **esito negativo**, nel qual caso la segnalazione viene archiviata;

...

- **esito positivo:** in tal caso il Gestore delle Segnalazioni trasmetterà l'esito dell'indagine al Consiglio di Amministrazione di Intred, al fine di consentire alla Società di prendere le necessarie contromisure e adottare eventuali sanzioni disciplinari.

Alla conclusione dell'indagine dovrà essere fornito un feedback al segnalante, avendo cura che il contenuto di tali feedback non pregiudichi eventuali azioni intraprese dalla Società a seguito dell'indagine e/o di eventuali indagini in corso condotte da Pubbliche Autorità sui medesimi fatti.

Entro tre mesi dalla data della segnalazione dovrà essere fornito al segnalante un riscontro sull'esito dell'indagine. Qualora, per ragioni oggettive legate alla complessità dell'indagine, quest'ultima non si concluda entro tale termine, il Gestore delle Segnalazioni fornirà comunque un riscontro al segnalante sulle attività in corso e sui primi esiti dell'indagine, riservandosi di fornire un ulteriore riscontro quando le attività saranno concluse.

Nessuna ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, può derivare a chi ha effettuato una segnalazione in buona fede. Gli atti compiuti in violazione di ciò sono nulli. I segnalanti che sono stati licenziati a seguito di una segnalazione hanno il diritto di essere reintegrati nel loro posto di lavoro e/o di ottenere ogni protezione garantita dalla legge.

Eventuali forme di abuso del sistema di segnalazioni, quali segnalazioni palesemente pretestuose, calunniose o diffamatorie e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti, nonché ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dei canali di *whistleblowing*, sono altresì soggette a sanzioni disciplinari e/o responsabilità ai sensi della normativa vigente.

8. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED AGGIORNAMENTO

8.1 FORMAZIONE

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, la Funzione HR della Società e la Funzione Affari Legali e Regolamentari, in coordinamento con l'OdV, predispongono, sulla base delle concrete esigenze rilevate dall'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione annuale di amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori che operano direttamente all'interno della struttura della Società, nonché di lavoratori para-subordinati.

In particolare, l'attività formativa avrà ad oggetto, tra l'altro, il Modello nel suo complesso, il Codice Etico, il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi verso quest'ultimo ed il Sistema Disciplinare, le procedure operative della Società rilevanti ai fini del Modello, nonché tematiche concernenti i reati presupposto di applicazione della responsabilità ex D.lgs. 231/01.

L'attività formativa sarà modulata, ove necessario, al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti adeguati per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari dell'attività formativa.

...

L'attività di formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

L'attività formativa è gestita a cura della Funzione HR e della Funzione Affari Legali e Regolamentari, in stretta cooperazione con l'OdV.

All'atto dell'assunzione dei dipendenti e del conferimento dell'incarico ai collaboratori ed agli agenti dovrà essere consegnato un set informativo al fine di assicurare loro le primarie conoscenze considerate essenziali per operare all'interno della Società (si vedano i paragrafi che seguono).

Il contenuto dei corsi dovrà essere preventivamente concordato con l'Organismo di Vigilanza che, a tal fine, nell'ambito della propria attività, potrà e dovrà segnalare le materie e gli argomenti che è opportuno trattare e approfondire o comunque sulle quali è necessario richiamare l'attenzione dei componenti degli organi statutari e dei dipendenti.

L'Organismo di Vigilanza, d'intesa con la Funzione HR e la Funzione Affari Legali e Regolamentari, cura che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

Idonei strumenti di comunicazione, se del caso in aggiunta all'invio degli aggiornamenti via *e-mail*, saranno adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo

La partecipazione alla formazione è obbligatoria per tutti i dipendenti, collaboratori ed amministratori non dipendenti della Società ed è registrata dalla Funzione HR che ne tiene traccia: la mancata partecipazione senza giustificato motivo sarà adeguatamente sanzionata.

Il Modello è comunicato formalmente secondo le modalità di seguito descritte.

8.2 COMUNICAZIONE VERSO L'INTERNO

Ogni amministratore, dirigente, dipendente e collaboratore della Società è tenuto a:

- i. acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- ii. conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- iii. contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei Dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività sensibili, come individuate nelle Parti Speciali del Modello.

L'informazione in merito al contenuto del Modello viene assicurata tramite:

- consegna o, comunque messa a disposizione del Modello e dei relativi allegati, incluso il Codice Etico, al momento dell'assunzione/conferimento dell'incarico, anche in via telematica;

...

- e-mail informative, anche ai fini dell'invio periodico degli aggiornamenti del Modello.

La responsabilità sulla diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti è in capo alla Funzione HR e alla Funzione Affari Legali e Regolamentari. In particolare, le suddette funzioni curano l'inoltro via e-mail della documentazione ai destinatari e ricevono tramite lo stesso canale da ciascun destinatario la relativa attestazione di ricezione. L'Organismo di Vigilanza verifica che le funzioni competenti provvedano alla corretta diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti.

A tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori è richiesta la compilazione di una dichiarazione con la quale gli stessi, preso atto del Modello, si impegnano ad osservare le prescrizioni in esso contenute

8.3 COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO

L'adozione del Modello è comunicata e diffusa anche ai Soggetti Esterni all'azienda, quali clienti, fornitori, partners commerciali (i.e. agenti e distributori) e/o finanziari e consulenti in genere.

L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte dei suddetti soggetti esterni verso la Società al rispetto dei principi del Codice Etico della Società e del presente Modello sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali debitamente sottoposte ed accettate dalla controparte.

In particolare, tutte le funzioni aziendali competenti devono fare in modo che nei contratti conclusi siano inserite apposite clausole standard finalizzate:

- all'osservanza da parte delle controparti delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società;
- alla possibilità della Società di avvalersi di azioni di controllo al fine di verificare il rispetto del D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società;
- all'inserimento di meccanismi sanzionatori (risoluzione del contratto) in caso di violazione del D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società.

Nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

Le strutture aziendali che si avvalgono dei Soggetti Esterni o che sono designate Responsabili del processo nel quale ricade l'attività annotano i dati e le notizie che consentono di conoscere e valutare il loro comportamento, mettendoli a disposizione, ove richiesti, dell'OdV ai fini dello svolgimento della sua attività di controllo.

Ai Soggetti Esterni dovrà essere resa possibile la conoscenza del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza effettua un'attività di supporto alle altre funzioni aziendali, quando si debbano dare, all'esterno della Società, informazioni relative al Modello.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

9.1 PRINCIPI GENERALI

L'art. 6, comma 2, lettera e) e l'art. 7, comma 4, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Esso rappresenta un aspetto essenziale per l'effettività del Modello ed è costituito dalla costruzione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure interne (illecito disciplinare).

L'applicazione del sistema disciplinare presuppone la semplice violazione delle norme e disposizioni contenute nel Modello, ivi comprese le prescrizioni contenute nel Codice Etico, pertanto essa verrà attivata indipendentemente dalla commissione di un reato e dall'esito del processo penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria competente.

9.2 CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai criteri generali sotto descritti:

- a. elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);
- b. rilevanza degli obblighi violati;
- c. rilevanza del danno o grado di pericolo derivante alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs.231/2001;
- d. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- e. presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari;
- f. eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

9.3 AMBITO DI APPLICAZIONE E COMPORTAMENTI RILEVANTI

Dipendenti della società

Dipendenti non dirigenti

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) - ai fini del quale il presente "sistema disciplinare" è altresì reso disponibile in luogo/con modalità accessibili a tutti -, le sanzioni disciplinari di cui *infra* si applicano nei confronti dei dipendenti della Società (non dirigenti) che pongano in essere i seguenti comportamenti:

...

- a. L'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del soggetto che ha effettuato una segnalazione ai sensi del paragrafo 3.8 che precede, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- b. L'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni ai sensi del paragrafo 3.8 che precede, poi rivelatesi infondate
- c. mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- d. violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- e. inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello, ivi comprese quelle previste nel Codice Etico;
- f. inosservanza delle disposizioni ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, soprattutto in relazione ai rischi connessi, compresi quelli legati ai reati societari (soprattutto le prescrizioni relative alle modalità di abbinamento), con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione e con riguardo ai poteri connessi al settore della salute e sicurezza sul lavoro;
- g. omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- h. violazione dell'obbligo di frequenza ai corsi di formazione (anche in tema di salute e sicurezza) predisposti dalla Società, in assenza di idonea giustificazione;
- i. violazione della normativa e delle procedure aziendali interne che impongono l'adozione di misure di sicurezza e prevenzione;
- j. violazione dell'obbligo di segnalazione all'OdV in relazione a qualsiasi violazione al Modello della quale si abbia avuta notizia.

Dipendenti dirigenti

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) - ai fini del quale il presente "sistema disciplinare" è altresì affisso in luogo accessibile a tutti -, le sanzioni disciplinari di cui *infra* si applicano nei confronti dei dipendenti della Società (dirigenti) che pongano in essere **i comportamenti di cui alle lettere da a) a j) del precedente paragrafo nonché** i seguenti ulteriori specifici comportamenti:

- k) assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto;
- l) violazione dell'obbligo di segnalazione all'OdV di anomalie o mancate osservanze al Modello, nonché di eventuali criticità di cui il dirigente sia venuto a conoscenza inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio da parte dei soggetti ivi preposti.

Amministratori della società

Le sanzioni di cui *infra* si applicano nei confronti degli amministratori che pongano in essere i seguenti comportamenti:

- a) inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello o comportamento non adeguato al Modello;

...

- b) violazione degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti;
- c) ritardo nell'adottare misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV.

Soggetti terzi

Le misure di cui *infra* si applicano nei confronti di soggetti terzi, intendendosi per tali tutti i soggetti che a qualunque titolo intrattengano rapporti con la Società e diversi dai dipendenti e dagli amministratori (in via esemplificativa, collaboratori, consulenti esterni, partners commerciali e/o finanziari, fornitori), che pongano in essere i seguenti comportamenti:

- a) inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e nelle previsioni del Modello ad essi applicabili;
- b) commissione di illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

9.4 PROCEDURA DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI ED APPLICAZIONI DI SANZIONI

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta notizia di eventuali violazioni al Modello che non coinvolga l'Amministratore Delegato, ne informa quest'ultimo, il quale sarà tenuto ad attivare il relativo procedimento disciplinare, avvalendosi del supporto tecnico delle strutture aziendali competenti.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche e degli accertamenti fatti, venga accertata la violazione del Modello, all'autore/i delle violazioni vengono applicate dal Consiglio di Amministrazione o dalla Funzione HR, nel rispetto del regolamento disciplinare e nel rispetto altresì delle garanzie previste dalla legge e dai contratti collettivi, le sanzioni previste nei contratti collettivi nazionali applicabili.

Qualora le violazioni del Modello siano imputabili all'Amministratore Delegato, l'Organismo di Vigilanza ne informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più degli Amministratori della Società, l'OdV informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale. Qualora la violazione sia commessa dal Consiglio di Amministrazione nel suo complesso o da una pluralità di amministratori, l'OdV effettua senza indugio la segnalazione al Collegio Sindacale.

Al fine di consentire il monitoraggio circa l'applicazione delle sanzioni disciplinari al personale dipendente, la Funzione HR comunica all'Organismo di Vigilanza l'avvenuta applicazione di tali sanzioni.

9.5 SANZIONI

Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Nei confronti dei lavoratori dipendenti (inclusi i dirigenti), i quali abbiano posto in essere i comportamenti sopra descritti in violazione delle regole e principi di cui al presente Modello, sono applicabili le sanzioni disciplinari nel rispetto di quanto previsto:

...

- dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 - Statuto dei Lavoratori e sue integrazioni e variazioni;
- dagli applicabili articoli del Codice Civile (e così in via esemplificativa art. 2106 cod. civ.);
- dalle eventuali ulteriori normative speciali applicabili;
- dal CCNL applicato.

In particolare, le sanzioni disciplinari che potranno essere comminate, in applicazione dei criteri sopra individuati sono le seguenti:

- richiamo verbale: tale sanzione sarà irrogata nei casi di minore gravità del comportamento del dipendente ovvero nei casi di lieve inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso che non abbia prodotto conseguenze aventi rilevanza esterna;
- ammonizione scritta: tale sanzione sarà irrogata nei casi di:
 - (i) recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione del richiamo verbale, purché irrogata nei due anni precedenti alla recidiva;
 - (ii) lieve inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso che abbiano tuttavia prodotto conseguenze aventi rilevanza esterna;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria: tale sanzione sarà irrogata nei casi di:
 - (i) recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione della ammonizione scritta,
 - (ii) non grave inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni: tale sanzione sarà irrogata nei casi di:
 - (i) recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione della multa, purché irrogata nei due anni precedenti alla recidiva;
 - (ii) grave inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso;
 - (iii) gravi violazioni procedurali in grado di esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi;
- licenziamento con preavviso: tale sanzione sarà irrogata nei casi di:
 - (i) recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione della sospensione, purché irrogata nei due anni precedenti alla recidiva;
 - (ii) gravi inosservanze del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso in relazione ad un procedimento in cui sia parte la Pubblica Amministrazione, grave inosservanza di una procedura finalizzata ad impedire comportamenti integranti i reati societari;
- licenziamento senza preavviso: tale sanzione sarà irrogata nei casi di violazioni dolose del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso e così in via esemplificativa:
 - (i) violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente volto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del D.lgs 231/2001, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro
 - (ii) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza,

...

- (iii) mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

È a carico del Responsabile della Funzione HR la gestione dell'iter formale e di comunicazione relativo all'irrogazione di sanzioni di cui al presente Modello.

La Funzione HR riferisce all'Organismo di Vigilanza riguardo l'applicazione delle sanzioni disciplinari emesse. L'Organismo di Vigilanza e la Funzione HR provvedono al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Misure nei confronti degli amministratori

Nei confronti degli amministratori, i quali abbiano posto in essere i comportamenti di cui ai paragrafi che precedono in violazione delle regole e principi dedotti dal presente Modello, sono applicabili le sanzioni:

- della censura scritta in ipotesi di lievi violazioni del Modello o degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti o di lieve ritardo nell'adozione di misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV;
- della revoca della delega e/o della carica in ipotesi di gravi violazioni del Modello o degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti o di grave ritardo nell'adozione di misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV.

Le violazioni commesse dagli amministratori potranno inoltre dar luogo all'esercizio dell'azione di responsabilità, in presenza delle condizioni previste dalla legge.

La violazione del Modello da parte di amministratori va denunciata senza indugio all'OdV dalla persona che la rileva. Se la denuncia non è manifestamente infondata, l'OdV ne informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione (qualora la segnalazione non lo riguardi) e il Collegio Sindacale. Effettuati gli accertamenti necessari il Consiglio di Amministrazione assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti ritenuti opportuni.

Misure nei confronti di soggetti terzi

I comportamenti di cui ai precedenti paragrafi da parte di soggetti terzi come sopra individuati costituiranno inadempimento al vincolo contrattuale con la Società e potranno dar luogo, secondo quanto previsto nei singoli accordi alla risoluzione del rapporto contrattuale.

La violazione va denunciata senza indugio all'Amministratore Delegato della Società e all'OdV da chi la rileva.

Se la denuncia è fondata l'Amministratore Delegato dà tempestiva indicazione affinché venga intimata l'immediata risoluzione del contratto, tenendo informato l'OdV.

La violazione delle disposizioni di cui al Modello da parte di soggetti terzi comporta il divieto di nuovi rapporti contrattuali con la Società, salvo deroghe motivate e comunicate dall'Amministratore Delegato all'OdV.

...