



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
DEERNS ITALIA S.P.A.**

ai sensi del Decreto Legislativo

8 giugno 2001, n. 231

TABELLA RIASSUNTIVA:
VERSIONE ED AGGIORNAMENTI

Adozione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione di Deerns Italia S.p.A.	16 / 11 / 2022
Versione attualmente in vigore del Modello	n. 1.2
Ultimo aggiornamento/revisione del Modello – versione attualmente in vigore	24 / 03 / 2023
Revisione annuale: 1. aggiornamento catalogo reati 2. implementazione/adequamento delle procedure	16 / 11 / 2022

SOMMARIO

PARTE GENERALE

1.	PRINCIPI GENERALI	7
2.	FINALITÀ DEL MODELLO	8
3.	STRUTTURA DEL DOCUMENTO	9
4.	I DESTINATARI DEL MODELLO	11

SEZIONE PRIMA – IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

5.	DEFINIZIONI	12
6.	LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	13
6.1	Il regime della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni	13
6.2	I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente	14
6.3	Il sistema sanzionatorio	16
6.3.1	<i>La sanzione pecuniaria</i>	17
6.3.2	<i>Le sanzioni interdittive</i>	18
6.3.2.1	<i>I criteri di scelta, i casi di non applicazione, la sanzione interdittiva in via definitiva</i>	19
6.3.2.2	<i>Un'alternativa alla sanzione interdittiva: il commissario giudiziale</i>	20
6.3.3	<i>La pubblicazione della sentenza di condanna</i>	21
6.3.4	<i>La confisca</i>	21
6.4	Il modello di organizzazione quale condizione esimente dalla responsabilità dell'ente	22

SEZIONE SECONDA – IL CONTENUTO DEL MODELLO DI DEERNS ITALIA S.P.A.

7.	MISSION	24
8.	I MERCATI DI COMPETENZA DI DEERNS ITALIA S.P.A.	25
9.	LA SOCIETÀ E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO	27
9.1	Organigramma	27
9.2	I valori: C.E.D.R.I.C.	28

9.3	Deerns Covenant	29
9.4	Pari opportunità	29
9.5	Conformità con il contratto di lavoro	30
10.	L'ADOZIONE DEL MODELLO	30
10.1	La costruzione del modello	30
10.2	La relazione tra il modello e il codice etico	31
10.3	Il sistema di controllo interno	31
10.4	Regole per la gestione del documento: modifiche, implementazione, aggiornamento	33
11.	LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	33
11.1	La comunicazione ai dipendenti e gli obblighi del personale	33
11.2	Il piano di formazione	34
11.3	L'informativa ai soggetti	35
12.	IL SISTEMA DISCIPLINARE	35
12.1	Sanzioni per i lavoratori dipendenti	38
12.2	Sanzioni per i livelli dirigenziali	41
12.3	Misure nei confronti degli amministratori	43
12.4	Misure nei confronti di soggetti esterni	44
13.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	45
13.1	I requisiti essenziali dell'organismo di vigilanza	46
13.2	L'individuazione dell'organismo di vigilanza	47
13.3	Le funzioni e i poteri dell'organismo di vigilanza	48
13.4	Casi di ineleggibilità e decadenza dell'organismo di vigilanza	51
13.5	Casi di revoca dell'organismo di vigilanza	52
13.6	Le risorse e l'autonomia operativa e finanziaria dell'Organismo di Vigilanza	53
13.7	I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza: l'informativa all'OdV da parte dei dipendenti degli organi sociali e dei terzi	53
14.	“WHISTLEBLOWING”: LA DISCIPLINA DELLE SEGNALAZIONI	55
15.	REGOLE DI CONDOTTA	56

15.1	Rispetto delle Leggi e dei Regolamenti	56
15.2	Integrità	57
15.3	Rapporti esterni	57
15.3.1	<i>Principi generali nei rapporti con fornitori, collaboratori, partner d'affari e altre controparti contrattuali</i>	57
15.4	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza	58
15.4.1	<i>Principi generali</i>	58
15.4.2	<i>Concorsi, gare, trattative e rapporti contrattuali in generale</i>	60
15.4.3	<i>Richiesta di autorizzazioni, licenze, concessioni</i>	61
15.4.4	<i>Contenziosi e accordi transattivi</i>	61
15.4.5	<i>Sovvenzioni, finanziamenti, agevolazioni</i>	62
15.5	Contabilità e controlli interni	62
15.6	Conflitti di interesse	63
15.7	Rapporti con la clientela	63
15.8	Relazioni esterne: informazioni riservate/privilegiate	64
16.	SALUTE E SICUREZZA	65
17.	TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	65

PARTE SPECIALE

18.	PREMESSA	67
19.	LA MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO	68
19.1	Fase preliminare	70
19.2	Analisi della storia pregressa	70
19.3	Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a “rischio reato”	71
19.3.1	<i>Esternalizzazione delle attività aziendali</i>	71
20.	LE FATTISPECIE DI REATO RICHIAMATE DAL D.LGS 231/2001	72
I.	<i>Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	73
II.	<i>Delitti informatici e trattamento illecito di dati</i>	76
III.	<i>Delitti di criminalità organizzata</i>	81

IV.	<i>Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento e Delitti contro l'industria ed il commercio</i>	81
V.	<i>Reati societari e corruzione tra privati</i>	84
VI.	<i>Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico</i>	87
VII.	<i>Pratiche di mutilazione di organi genitali femminili e Delitti contro la personalità individuale</i>	88
VIII.	<i>Reati di abuso di mercato</i>	89
IX.	<i>Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro</i>	91
X.	<i>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio</i>	91
XI.	<i>Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti</i>	92
XII.	<i>Delitti in violazione del diritto di autore</i>	93
XIII.	<i>Reati contro l'amministrazione della Giustizia</i>	96
XIV.	<i>Reati ambientali</i>	97
XV.	<i>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</i>	101
XVI.	<i>Razzismo e xenofobia</i>	102
XVII.	<i>Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati</i>	102
XVIII.	<i>Reati tributari</i>	102
XIX.	<i>Contrabbando</i>	105
XX.	<i>Delitti contro il patrimonio culturale e Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici</i>	106
XXI.	<i>Reati transnazionali</i>	107
21.	DIVIETI AZIENDALI	107
21.1	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	109
21.2	Gestione economica societaria	110
21.3	Gestione societaria ed utilizzo delle risorse	111
21.4	Diritti di autore (c.d. copyright)	112
21.5	Procedure di concorrenza e tutela del mercato, dell'industria e del commercio.	113
21.6	Gestione di sistemi informatici e trattamento dei dati	114
21.7	Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	114
21.8	Tutela dell'ambiente	115
22.	MODALITÀ DEI CONTROLLI	117

23.	ATTIVITÀ SENSIBILI EX D.LGS 231/2001	119
24.	ANALISI DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI	120
24.1	Gestione dei Rapporti di profilo istituzionale con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione e con le Authorities	120
24.2	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in caso di visite ispettive	124
24.3	Gestione delle qualifiche / accreditamenti presso i clienti	127
24.4	Partecipazione alle Gare	133
24.5	Gestione delle vendite/della commessa	139
24.6	Gestione delle procedure per associazioni temporanee di imprese (ATI)	146
24.7	Gestione delle operazioni intercompany	151
24.8	Approvvigionamenti	155
24.9	Selezione, assunzione e gestione del personale (compresi i soggetti appartenenti a categorie protette o la cui assunzione è agevolata)	163
24.10	Gestione dei rimborsi spesa e spese di rappresentanza	171
24.11	Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali	175
24.12	Gestione degli omaggi, liberalità e regalie e Gestione attività di marketing e sponsorizzazioni – sviluppo del brand, sponsorizzazioni e donazioni	178
24.13	Gestione dei flussi finanziari	184
24.14	Gestione della contabilità generale	190
24.15	Elaborazione del Bilancio e comunicazione di informazioni relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società – Gestione degli adempimenti fiscali e predisposizione di dichiarazioni funzionali alla liquidazione dei tributi	196
24.16	Gestione delle riunioni degli organi societari	201
24.17	Gestione delle risorse informatiche	204
24.18	Gestione della Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro	208
24.19	Gestione degli adempimenti in materia ambientale	215
24.20	Gestione dei contenziosi e dei rapporti con Autorità Giudiziaria	220
24.21	Gestione del registro delle persone aventi accesso a informazioni privilegiate ...	223
30.	ALLEGATI	227

1. PRINCIPI GENERALI

Il D.Lgs. 231/2001 ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli enti collettivi avente natura sostanzialmente penale, volta a sanzionare l'ente a seguito della commissione dei reati espressamente previsti dalla normativa da parte di soggetti operanti all'interno dell'ente, sia in posizione apicale che subordinata.

Con particolare riferimento all'attività delle imprese, le principali caratteristiche della normativa possono sintetizzarsi nei punti che seguono:

- a) la commissione di determinati reati, espressamente previsti, da parte degli amministratori o dei dipendenti subordinati determina l'insorgere di due distinte responsabilità penali: l'una grava sull'autore materiale del reato; l'altra si riconnette direttamente all'ente;
- b) entrambe le responsabilità – della persona fisica e dell'ente – vengono accertate dal giudice attraverso un procedimento penale;
- c) la responsabilità dell'ente si fonda sulla cosiddetta colpa da organizzazione;
- d) costituisce esimente all'insorgere di responsabilità dell'ente l'adozione e l'efficace attuazione di un modello organizzativo e gestionale, idoneo a prevenire la commissione dei reati potenzialmente fonte di responsabilità, nonché il controllo e la vigilanza sul funzionamento del modello medesimo.

In relazione a quest'ultimo aspetto può notarsi che, nell'ottica del legislatore, la funzione del sistema dei modelli organizzativi e dei relativi controlli è segnatamente preventiva e muove dal presupposto che soltanto idonee e precise regole di organizzazione interna possano emarginare i fenomeni di criminalità imprenditoriale e garantire quindi che l'eventuale presenza dei medesimi costituisca un'ipotesi eccezionale e non facilmente ripetibile.

È inoltre opportuno sottolineare che il legislatore ha finora previsto l'adozione del modello di organizzazione gestione e controllo in termini di facoltatività e non di obbligatorietà, con la conseguenza che la sua mancata adozione non comporta di per

sé alcuna sanzione, ma espone certamente l'ente al rischio di assoggettamento alle gravi sanzioni previste dalla normativa in questione.

2. FINALITA' DEL MODELLO

Esaminate e recepite le prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, Deerns Italia S.p.A. (di seguito anche "Società"), coerentemente alle politiche aziendali già intraprese, ha ritenuto di adottare il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "Modello"), al fine di raggiungere un sempre più adeguato livello di correttezza ed eticità nella conduzione delle proprie attività e nei rapporti con i terzi a qualunque titolo e sotto qualsivoglia forma coinvolti nell'attività di impresa.

Ad avviso della Società, infatti, detto Modello costituisce uno strumento attraverso il quale tutti i soggetti – interni ed esterni – che partecipano alla gestione aziendale possano tenere comportamenti corretti e quindi conformi all'esigenza di prevenire il rischio della commissione dei reati contemplati dalla normativa.

Inoltre, si sottolinea come scopo principale e generale del Modello sia quello di dotare la Società di un insieme di regole di condotta idonee non solo alla prevenzione dei reati fonte di responsabilità amministrativa, ma anche a certificare, specie nei confronti dei terzi, il percorso di etica aziendale che si è voluto intraprendere.

In particolare, il Modello si propone:

- I. di rendere edotti tutti i soggetti che nello svolgimento delle rispettive funzioni operano in nome o per conto della Società delle conseguenze derivanti dall'inosservanza delle previsioni contenute;
- II. di sottolineare come la predetta inosservanza comporti l'applicazione di sanzioni penali sia in capo al soggetto persona fisica sia nei confronti della Società;
- III. di consentire alla Società, attraverso una costante attività di verifica, la tempestiva individuazione dei possibili rischi di reato in modo da attivarsi immediatamente per provvedere alla relativa eliminazione ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

3. STRUTTURA DEL DOCUMENTO

Recepito l'input operativo proveniente dall'organo amministrativo, è stato organizzato un apposito Gruppo di Lavoro del quale hanno fatto parte soggetti interni ed esterni con esperienza in campo amministrativo, legale e di organizzazione societaria.

Il Gruppo di Lavoro, anche in coerenza metodologica con quanto proposto dalle Linee Guida di Confindustria, ha proceduto alla predisposizione del Modello secondo le seguenti fasi principali:

- I. individuazione delle tipologie di reato potenzialmente fonte di responsabilità amministrativa e delle relative aree ed attività aziendali ritenute a rischio reato (cosiddette attività sensibili), attraverso un'attività di *risk-assessment* svolta con i soggetti al vertice della struttura societaria, nell'ambito della quale sono stati inoltre verificati e valutati i presidi di controllo esistenti;
- II. predisposizione delle azioni necessarie al miglioramento del sistema dei controlli e degli adeguamenti ritenuti necessari dal Gruppo di Lavoro e condivisi dall'organo amministrativo, in coerenza con gli scopi perseguiti dal Decreto, nonché dei fondamentali principi della separazione dei compiti, della verificabilità delle operazioni aziendali e della possibilità di documentarne il controllo;
- III. definizione dei principi/protocolli di comportamento cui devono uniformarsi tutte le condotte tenute dai soggetti apicali e dai soggetti subordinati.

Il principio adottato nella costruzione del sistema di controllo è quello per il quale la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente, come già indicato nelle Linee Guida proposte da Confindustria.

I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, affinché sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato alla decisione.

Inoltre, per garantire il corretto funzionamento del Modello ed in conformità alle indicazioni del legislatore, verrà istituito apposito Organismo di Vigilanza al quale,

come precisato nel prosieguo, è stato affidato il compito di verificarne la corretta attuazione e di proporre eventualmente l'adeguamento.

Sono stati infine previsti specifici meccanismi formativi ed informativi sul Modello rivolti a tutti coloro che sono coinvolti a qualunque titolo nell'attività aziendale e finalizzati ad informare la condotta dei medesimi a criteri di correttezza e responsabilità.

Il presente documento, che costituisce la Parte Generale del Modello, descrive, caratterizza ed articola:

- la disamina della disciplina contenuta nel D.Lgs. 231/2001;
- l'approccio adottato, le finalità e la struttura del documento;
- i destinatari del Modello;
- il catalogo dei reati presupposto;
- il sistema sanzionatorio e disciplinare;
- il sistema di controllo interno;
- la diffusione del Modello nel contesto aziendale e all'esterno
- le caratteristiche, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza;
- le segnalazioni (cd. "whistleblowing")

Il Modello è inoltre costituito dai seguenti documenti, che sono parti integranti del Modello medesimo, ovvero:

- il Codice Etico;
- la Parte Speciale, caratterizzata dall'analisi dei singoli processi aziendali e dalle famiglie e/o tipologie di reati ritenute rilevanti.

4. I DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari (di seguito i “Destinatari”) del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 della Società e si impegnano al rispetto del contenuto:

- gli amministratori e i dirigenti della Società (cosiddetti soggetti apicali);
- i dipendenti della Società (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della presente Parte Generale i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, comprese le società di somministrazione di lavoro nonché di joint-venture) nella misura in cui essi operino per conto o nell’interesse della Società nell’ambito delle aree di attività individuate come sensibili all’interno del Modello di Organizzazione, gestione e controllo.

SEZIONE PRIMA

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, n.231

5. DEFINIZIONI

SOCIETA': si intende DEERNS ITALIA SPA con sede legale in Milano – 20149 - alla via Guglielmo Silva 36, Capitale Sociale euro 270.000,00 i.v. - Codice Fiscale e Partita I.V.A.: 04703770158 e tutte le sue unità organizzative.

CODICE ETICO: è il documento ufficiale della SOCIETA' che contiene la dichiarazione dei valori, l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori di interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, ecc...). È parte integrante del MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.

DECRETO: si intende il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n° 231 e tutte le seguenti integrazioni/modifiche.

DESTINATARI: si intendono tutti i soggetti, con qualsivoglia funzione e qualifica, operanti in SOCIETÀ secondo le modalità previste dalle vigenti normative. Sono inclusi i soci, coloro che rivestono funzioni di direzione/gestione/controllo e i lavoratori a questi subordinati, indipendentemente dalla natura del rapporto in essere con la SOCIETÀ.

ENTE: si intende qualsiasi persona giuridica alla quale si applicano pienamente le disposizioni di cui al DECRETO.

M.O.G.: **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO** o semplicemente **MODELLO**, è il sistema di autodisciplina aziendale adottato dalla SOCIETÀ, la cui applicazione è sottoposta al controllo di un ORGANISMO DI VIGILANZA. Vi sono riportate le procedure da seguire nello

svolgimento delle attività in maniera tale da prevenire la commissione di reati ex d.lgs. 231/2001 nel rispetto dei valori e dei principi enunciati nel CODICE ETICO.

O.D.V.: **ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)** organo costituito in forma monocratica o collegiale, dotato di autonomia ed indipendenza rispetto all'organo di gestione della SOCIETÀ e preposto a vigilare in ordine all'efficacia ed all'osservanza del MODELLO.

TERZI: ogni persona, fisica o giuridica, tenuta ad una o più prestazioni in favore della SOCIETÀ o che comunque intrattiene rapporti con la stessa senza essere qualificabile come **DESTINATARIO**.

CLIENTE: si intende ogni persona fisica e/o giuridica che, rapportandosi con la SOCIETÀ, richiede l'attivazione e/o la gestione di un servizio.

UTENTE: si intende ogni persona fisica che usufruisce dei servizi offerti dalla SOCIETÀ.

6. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA

6.1 IL REGIME DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI

Il D.Lgs. n. 231 del 2001 stabilisce un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), ponendolo a carico delle persone giuridiche o Enti, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (di seguito correttamente individuata) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione della stessa, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D.Lgs. n. 231 del 2001.

L'art.1 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l'ambito dei soggetti destinatari della normativa agli "enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica". Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- I. enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni “anche prive” di personalità giuridica;
- II. enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. “enti pubblici economici”);
- III. enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. “società miste”).

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., etc.).

Il D.Lgs. 231/2001 estende l’ambito soggettivo di applicazione della normativa oltre che agli Enti forniti di personalità giuridica anche alle società e associazioni prive di personalità giuridica.

In buona sostanza, possono considerarsi destinatari del Decreto: le società di capitali e cooperative, le fondazioni, le associazioni, gli enti privati e pubblici economici, gli enti privati che esercitano un servizio pubblico, gli enti privi di personalità giuridica, le società di persone, i consorzi e i comitati.

6.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL’ENTE

La responsabilità amministrativa in parola non consegue alla realizzazione di un qualsivoglia illecito penale.

La soluzione adottata nel nostro ordinamento giuridico collega, infatti, la responsabilità dell’ente collettivo alla commissione di uno degli illeciti ricompresi nel catalogo “chiuso” di illeciti penali; ciò significa che solo la commissione di uno di tali reati può determinare l’insorgere della responsabilità.

Di seguito riportiamo le macrocategorie – cosiddette famiglie – di reati attualmente rilevanti ai sensi del Decreto, mentre per l’elenco e la descrizione dei singoli reati si rimanda all’Appendice Normativa contenuta in ciascuna Parte Speciale:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24 D.Lgs. 231/2001)
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis D.Lgs. 231/2001)
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (Art.25 D.Lgs. 231/2001)
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art.25-bis D.Lgs. 231/2001)
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1 D.Lgs.2 31/2001)
- Reati societari (Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001)
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater D.Lgs. 231/2001)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.) (Art. 25-quater.1 D.Lgs. 231/2001)
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001)
- Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001)
- Reati di 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 D.Lgs. 231/2001)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies D.Lgs. 231/2001)
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies D.Lgs. 231/2001)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies D.Lgs. 231/2001)
- Reati ambientali (Art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001)
- Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001)
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/2001)
- Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001)
- Contrabbando - Diritti di confine (Art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001)
- Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies D.Lgs. 231/2001)
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies D.Lgs. 231/2001)
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, Legge n. 9/2013)
- Reati transnazionali (Legge n.146/2006 modificata dalla Legge n.236 /2016)

6.3 IL SISTEMA SANZIONATORIO

L'ente responsabile per un reato commesso da un soggetto appartenente alla sua struttura organizzativa è punito per il tramite di un sistema sanzionatorio che prevede sanzioni amministrative come la sanzione pecuniaria, le sanzioni interdittive, la confisca e la pubblicazione della sentenza di condanna.

Lo scopo delle sanzioni amministrative è quello di colpire direttamente o indirettamente il profitto dell'ente, disincentivando la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio dell'ente, e di incidere sulla struttura e sull'organizzazione dell'impresa in modo da favorire attività risarcitorie, riparatorie.

6.3.1 La sanzione pecuniaria

L'art. 10 D.Lgs. 231/2001 stabilisce che per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria e non è ammessa la formula ridotta salvo i casi previsti all'art. 12; la sua determinazione avviene secondo il meccanismo delle quote che si articola in due fasi.

Nella prima fase, il giudice fissa l'ammontare del numero delle quote che non deve essere mai inferiore a cento né superiore a mille; ciò avviene grazie alla valutazione della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente (adozione di modelli organizzativi, codici etici, sistemi disciplinari), di condotte riparatorie e riorganizzative (sanzioni disciplinari) dopo la commissione del reato.

Nella seconda fase, l'organo giurisdizionale determina il valore monetario della singola quota, che va da un minimo di 258,00 euro ad un massimo di 1.549,00 euro, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della persona giuridica.

La somma finale è data dalla moltiplicazione tra l'importo della singola quota e il numero complessivo di quote che quantificano l'illecito amministrativo; la sanzione pecuniaria potrà quindi avere un ammontare che va da un minimo di 25.800,00 euro ad un massimo di 1.549.000,00 euro, in modo da adeguarsi alle condizioni dell'ente.

Tuttavia, mentre un importo massimo come quello indicato può essere facilmente ammortizzato da una grande impresa, quello minimo risulta essere sproporzionato per una piccola impresa; per questo il legislatore ha disciplinato dei casi di riduzione della sanzione pecuniaria nei quali l'importo della singola quota è pari a 103,00 euro.

La sanzione pecuniaria, ai sensi dell'art. 12, è ridotta della metà e non può essere superiore a 103.291,00 euro, se l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ha ricavato un vantaggio consistente o il danno patrimoniale cagionato è tenue; essa, invece, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose del reato, o è stato adottato un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (qualora si verificassero entrambe le condizioni, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi).

Infine è bene precisare come la sanzione pecuniaria in misura ridotta non può essere inferiore a 10.329,00 euro.

6.3.2 Le sanzioni interdittive

L'interdizione è quell'istituto giuridico che comporta una limitazione temporanea dell'esercizio di una facoltà o di un diritto, in tutto o in parte; esso è la base delle sanzioni interdittive elaborate dal legislatore per contrastare più efficacemente le condotte illecite all'interno dell'ente grazie al loro contenuto inibitorio.

Le sanzioni interdittive hanno una durata limitata (non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni) e possono essere applicate in via definitiva solo secondo quanto stabilito dall'art. 16.

L'art. 9 c.2 D.Lgs. 231/2001 elenca le sanzioni interdittive:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività comporta la chiusura dell'intera azienda o di un suo ramo; essa è un'autonoma sanzione ma può anche essere l'effetto dell'applicazione della seconda sanzione interdittiva;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali all'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, comporta il blocco delle entrate dell'ente, con l'esclusione dei contratti necessari per ottenere le prestazioni di un servizio pubblico necessario al normale svolgimento dell'impresa;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e la revoca di quelli già ottenuti o il divieto di pubblicizzare beni o servizi, comportano quasi una totale assenza di occasioni di profitto per l'ente.

I presupposti per l'applicazione delle sanzioni interdittive sono disciplinati dall'art. 13 D.Lgs. 231/2001, il quale stabilisce che le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, se l'ente ha tratto dal reato un profitto di un certo rilievo ed il reato è stato commesso da un soggetto in posizione apicale o da

un soggetto sottoposto alla direzione dei primi, a causa di gravi carenze organizzative, o in caso di reiterazione degli illeciti.

Inoltre, le sanzioni interdittive non si applicano se la sanzione pecuniaria è in formula ridotta.

6.3.2.1I criteri di scelta, i casi di non applicazione, la sanzione interdittiva in via definitiva

I criteri di scelta delle sanzioni interdittive sono disciplinati dall'art. 14 D.Lgs. 231/2001 e coincidono con i principi di proporzionalità, idoneità e gradualità.

La proporzionalità richiama i criteri previsti per le sanzioni pecuniarie; quindi, il giudice sceglie la sanzione interdittiva a seconda della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, delle condotte riparatorie e riorganizzative dopo la commissione del reato.

L'idoneità evidenzia come la sanzione interdittiva deve essere scelta in modo da prevenire il tipo di illecito commesso, consentendo anche un'applicazione congiunta di più sanzioni.

La gradualità, invece, fissa la sanzione interdittiva massima, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, che deve essere applicata dal giudice solo se le altre risultano essere inadeguate.

I casi di non applicazione delle sanzioni interdittive sono disciplinati dall'art. 12 c.1 D.Lgs. 231/2001, ossia il fatto commesso nel prevalente interesse della persona fisica o la tenuità del danno patrimoniale; rientrano inoltre in questa categoria le condotte riparatorie disciplinate dall'art. 17 D.Lgs. 231/2001 che dice che "ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, si verificano le seguenti condizioni:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno
- l'ente ha eliminato le conseguenze dannose del reato,

- l'ente ha adottato un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

L'art. 16 D.Lgs. 231/2001 definisce quando la sanzione interdittiva va applicata in via definitiva; l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività può essere applicata se l'ente ha tratto dal reato un profitto di un certo rilievo ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, all'interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

Il giudice, inoltre, può applicare all'ente in via definitiva la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione o del divieto di pubblicizzare beni o servizi, quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Infine, in caso di impresa illecita, ossia un'organizzazione con l'unico scopo di consentire o agevolare la commissione di reati, deve essere sempre applicata l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

6.3.2.2 Un'alternativa alla sanzione interdittiva: il commissario giudiziale

Il legislatore ha elaborato all'art. 15 D.Lgs. 231/2001 un'alternativa alla sanzione interdittiva, rappresentata dal commissario giudiziale; questa soluzione deve essere adottata dal giudice nei confronti dell'ente, per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dello stesso, se sussiste almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione comporterebbe un grave pregiudizio alla collettività
- l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, a causa delle dimensioni e delle condizioni economiche del territorio, ripercussioni sull'occupazione

Una volta accertata la sussistenza di uno dei due presupposti, il giudice con sentenza dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario, indicandone

i compiti e i poteri con particolare riferimento alla specifica area in cui è stato commesso l'illecito; il commissario cura quindi l'azione di modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi e non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice.

Nonostante la tutela della collettività, il commissario giudiziale è pur sempre un'alternativa alla sanzione interdittiva ed è per questo che deve possedere un carattere sanzionatorio; ciò avviene mediante la confisca del profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività.

Infine, è bene precisare come la soluzione del commissario giudiziale non possa essere adottata in caso di applicazione di una sanzione interdittiva in via definitiva.

6.3.3 La pubblicazione della sentenza di condanna

L'art. 18 D.Lgs. 231/2001 stabilisce che la pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva; tale sanzione amministrativa ha un carattere accessorio in quanto la sua applicazione può avvenire solo contestualmente ad una sanzione amministrativa ed è discrezionale, in quanto è il giudice a stabilire quando applicarla.

La pubblicazione della sentenza di condanna opera nei casi più gravi come pubblicità denigratoria nei confronti dell'ente; le modalità di pubblicazione sono state oggetto di interventi normativi che le hanno ricondotte all'art. 36 c.p. secondo il quale la sentenza di condanna va pubblicata per estratto o per intero, su richiesta del giudice, sul sito internet del Ministero della Giustizia.

6.3.4 La confisca

L'art. 19 D.Lgs. 231/2001 stabilisce che nei confronti dell'ente è sempre disposta, con sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

Quando non è possibile eseguire la confisca secondo le condizioni citate, essa può avere ad oggetto denaro, beni di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La confisca è una sanzione amministrativa che si distingue dalle altre in quanto non ha limiti di valore (sui generis); essa inoltre viene applicata anche in altre situazioni:

- la prosecuzione dell'attività dell'ente sotto la gestione del commissario giudiziale
- la riparazione delle conseguenze del reato da parte dell'ente
- l'irrogazione in seguito all'inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 D.Lgs. 231/2001)
- la presenza di un modello organizzativo tale da prevenire la commissione di reati da parte de vertici societari

6.4 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE QUALE CONDIZIONE ESIMENTE DALLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Nell'ottica del legislatore, il presupposto della responsabilità dell'ente è la colpa di organizzazione, ovvero la sua attitudine a favorire la realizzazione del reato.

La colpa di organizzazione risulta esclusa se l'ente dimostra l'idonea adozione e attuazione di un adeguato modello di organizzazione, gestione e controllo.

Al riguardo, l'art. 6, comma 2, del Decreto indica alcuni contenuti essenziali in base ai quali i modelli devono essere strutturati, in modo da:

- a) individuare l'ambito delle attività che possono dar luogo alla commissione dei reati contemplati dalla normativa;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione e di spesa delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;

- e) prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Nel caso in cui il reato venga commesso da un soggetto apicale, la responsabilità dell'ente si integra automaticamente, considerato che lo stesso determina la politica di impresa e manifesta la volontà propria dell'ente; donde, in tal caso, sarà proprio l'ente a dover provare:

- di aver efficacemente adottato ed attuato il modello di gestione e controllo dolosamente eluso dall'autore del reato;
- di aver vigilato sull'operatività del modello e sull'osservanza dello stesso avvalendosi a tal fine di apposita struttura costituita al proprio interno.

Nel caso in cui il reato sia commesso da soggetti in posizione subordinata, la responsabilità dell'ente non è "presunta" ed il relativo onere probatorio grava, secondo i criteri ordinari, sull'organo dell'accusa.

SEZIONE SECONDA

IL CONTENUTO DEL MODELLO DI DEERNS ITALIA S.P.A.

Deerns Italia Spa è una società di consulenza internazionale in grado di fornire servizi di ingegneria per l'ambiente costruito con un approccio integrato e completo. Eccelle nell'integrare il suo approccio sostenibile nello sviluppo di concetti innovativi con un'implementazione affidabile e pratica per supportare i propri clienti nel realizzare un ambiente costruito sostenibile, salutare e confortevole.

La Società, fondata nel 1928, conta oggi più di 500 professionisti esperti nella progettazione dei sistemi impiantistici e dei servizi collegati.

Essa supporta i suoi clienti fornendo servizi di consulenza per la progettazione dei sistemi impiantistici meccanici, elettrici, idrico-sanitari, e negli ambiti di sostenibilità, energia, acustica, building physics, facade engineering, vertical transportation, health & safety.

L'esperienza di Deerns include gli ambiti dal masterplan fino alla fase di construction per i settori di edifici commerciali e residenziali, leisure, hotels, retail, healthcare, data centers, clean technology, aeroporti, edilizia scolastica e industriale.

7. MISSION

“Together we passionately create a positive impact on the built environment, tailored to its users and future-ready.” (Amsterdam, Settembre 2017)

Deerns punta ad essere un'azienda leader nella qualità tecnica e di servizio, in grado di capire i processi di business e le esigenze tecniche dei suoi clienti in una dimensione ecosostenibile.

I suoi clienti sono tipicamente architetti, investitori, sviluppatori, proprietari e utilizzatori di beni immobili: con loro Deerns intende sviluppare e mantenere relazioni durature.

La società mira a comprendere appieno i desiderata del cliente e ad assumere un ruolo non di “semplice” progettista ed esperta tecnica ma di consulente di fiducia del cliente, in grado di promuovere soluzioni integrate ed innovative, di anticipare le problematiche e lavorare sin dalle fasi di impostazione progettuale per una valorizzazione massima degli obiettivi richiesti.

Deerns costruisce per il suo Staff un ambiente innovativo e professionale che offra ottime opportunità di crescita personale. Investe per attrarre, far crescere, coinvolgere e trattenere professionisti di talento: questo è il metodo scelto per costruire team capaci di offrire una qualità progettuale di alto livello ai propri clienti. La società collabora con partner esterni che condividono i suoi valori etici e che rispecchiano le sue ambizioni e i suoi standard nelle rispettive aree di competenza.

Attraverso i progetti e le innovazioni pratiche, Deerns contribuisce a risolvere problemi chiave a livello globale e dedica i suoi talenti migliori per lo sviluppo di un mondo sostenibile.

8. I MERCATI DI COMPETENZA DI DEERNS ITALIA S.P.A.

L'ufficio italiano nasce nel 1980 come Milanoprogetti ed entra a far parte del Gruppo Deerns dall'aprile del 2012. Ha partecipato alla progettazione di alcuni fra i complessi edilizi più simbolici costruiti sul territorio nazionale, così come alla riqualificazione e al restauro di beni storici vincolati di primaria importanza. Oggi il suo staff è diviso in 3 Units che seguono la logica del mercato di appartenenza (Data Center, Clean Tech e Real Estate/Health Care/Airport/Facade/Building Performance) e che lavorano nelle due sedi di Milano e Roma.

REAL ESTATE

Al di là dello sviluppo delle capacità tecniche associate alla progettazione, direzione lavori ed assistenza alla manutenzione delle installazioni impiantistiche, e della loro integrazione con la fisica delle costruzioni e l'elaborazione di strategie energetiche dedicate, la Società ha maturato una profonda conoscenza delle logiche, problematiche

e soluzioni ottimali necessaria per garantire il miglior risultato possibile in termini di *value for money*.

AEROPORTI

I parametri che determinano il successo di un'infrastruttura di trasporto, ed in particolare di un aeroporto, sono la sicurezza, il perfetto funzionamento, il comfort, l'affidabilità ed un livello organizzativo che soddisfi le esigenze di logistiche spesso molto complesse. Deerns Italia Spa è in grado di tradurre queste necessità in soluzioni tecniche, grazie ai servizi offerti spaziano dagli studi energetici e di sostenibilità, alle attività di *master-planning*, alla progettazione, test & *commissioning* e direzione lavori di tutti gli impianti tecnologici (MEP, di Apron, AVL, ITC, Nav aids, gestione passeggeri e bagagli, *safety*, *security*, ecc.).

DATA CENTRES

La Società ha una vasta esperienza nel settore della consulenza tecnica per i Data Center nel mondo. Implementando processi di progettazione integrati rapidi ed efficienti, oltre che dettagliate analisi di rischio, è in grado di completare rapidamente un progetto orientato all'innovazione, contraddistinto da *facilities* "robuste ed affidabili", flessibilità per supportare i cambiamenti IT, ottimizzazione dei costi e riduzione dell'impatto ambientale e dei consumi.

Tutti gli aspetti quali *security*, sicurezza antincendio, automazione e controllo, tempi di costruzione ottimizzati, sono studiati nel dettaglio ed implementati per garantire la continuità dei processi aziendali.

HEALTH CARE

La Società è orientata ad una progettazione impiantistica integrata, impostata su strategie energetiche predefinite ed improntata ai principi della sostenibilità e dell'ottimale certificazione ambientale, è in grado di realizzare un "prodotto tecnologico" di altissima qualità, tale da assicurare la massima affidabilità e

l'ottimizzazione di costi di costruzione e gestione e a garantire ai propri pazienti il maggior livello di comfort possibile.

CLEAN TECHNOLOGY

Deerns progetta impianti per garantire la sicurezza, la qualità, l'efficienza e la velocità dei processi nei settori farmaceutico, biotecnologico, medtech, nutraceutico e di microelettronica. Gli ambienti controllati sono un fattore chiave in questo ambito e richiedono l'integrazione di processi e attrezzature in grado di supportare le innovazioni in campo tecnologico e sanitario.

FACADE ENGINEERING

Deerns offre servizi di consulenza per l'Ingegneria delle Facciate (Facade Engineering) durante tutte le fasi del progetto: dal concept preliminare, alla progettazione definitiva ed esecutiva, alla redazione di specifiche tecniche per la gara d'appalto, sino alla assistenza in fase di gara e al monitoraggio in fase di realizzazione.

BUILDING PERFORMANCE

La Società ha una vasta esperienza nel settore della consulenza tecnica sulle tematiche legate alla performance degli edifici, vista come elemento di integrazione del processo di progettazione e costruzione e come punto cardine per guidare lo sviluppo di un immobile che sia conforme ai più alti standard di riferimento (negli ambiti di sostenibilità, decarbonizzazione, building physics, acustica, prevenzione incendi, smart building, health & safety).

Il team Building Performance offre i suoi servizi sia a clienti dei vari mercati, sia a clienti propri che richiedono i servizi specialistici offerti dal team.

9. LA SOCIETA' E IL SUO SISTEMA ORGANIZZATIVO

9.1 ORGANIGRAMMA

L'organigramma societario è costituito da un BOARD, secondo la seguente composizione:

- un presidente del Consiglio di Amministrazione;
- un Amministratore Delegato;
- un consigliere.

All'Amministratore Delegato fanno capo:

- un People&Culture Manager;
- un responsabile IT;
- un referente Marketing e Comunicazione;
- un Health Care&Clean Tech Business Development Manager;
- due accountants;
- due business unit director, responsabili delle seguenti Business Unit:
 - Unit Real Estate, Aeroporti, Healthcare, Facade e Building Performances (con 3 Operations Directors)
 - Unit Data Center (con 1 Operations Director)
 - Unit Clean Tech (con 1 Operations Director)

9.2 I VALORI: C.E.D.R.I.C.

La Società rispetta e mette in atto cinque Valori Fondamentali, sintetizzati nell'acronimo CEDRIC. I Valori Fondamentali rappresentano la cultura aziendale, definiscono il carattere della Società e si esprimono nel comportamento quotidiano da essa posto in essere.

Competence (Competenza): opera nell'interesse dei clienti offrendo qualità nel lavoro che fa.

Entrepreneurship (Imprenditorialità): ogni singolo membro dello staff contribuirà all'accrescimento del valore dell'azienda e della qualità mostrando spirito imprenditoriale.

Design Reputation (Reputazione): investe nelle relazioni a lungo termine con i clienti e fa tutto quanto necessario per proteggere e mantenere alta la reputazione di società altamente qualificata ed efficiente.

Integrity (Integrità): si comporta in maniera eticamente responsabile.

Cooperation (Collaborazione): parte del valore aggiunto a beneficio dei clienti sta nell'effettiva ed efficiente collaborazione dei team e dei partner di progetto.

9.3 DEERNS COVENANT

Il Deerns Covenant è un accordo reciproco basato sui Valori Fondamentali descritti in precedenza, che riguarda il modo in cui la Società si impegna:

- a comportarsi verso i colleghi;
- a comportarsi verso i clienti e i partner;
- ad adottare uno stile proattivo.

L'applicazione dei covenant avviene nello svolgimento del lavoro quotidiano, lavorando insieme come team e lavorando con i clienti.

Si rimanda al documento di Covenant Deerns per tutti i dettagli sui valori fondamentali della società.

9.4 PARI OPPORTUNITÀ

La Società si impegna ad offrire un ambiente di lavoro positivo per tutti i membri del team. È sua precisa responsabilità selezionare, assumere e incentivare lo staff unicamente in base all'idoneità per l'incarico proposto, stimolando le persone nella crescita personale, coerentemente con gli obiettivi aziendali.

I membri dello staff ricevono lo stesso trattamento indipendentemente da età, disabilità, genere, stato civile, maternità, razza, colore della pelle, nazionalità, religione, orientamento sessuale.

All'interno della Società tutti vengono trattati con rispetto e nessuno assume mai comportamenti che possano essere percepiti come molesti, ostili o irrispettosi.

I membri del team non devono adottare comportamenti illegali, discriminatori o molesti nei confronti delle altre persone, tra cui: membri dello staff attualmente in servizio o ex-colleghi, candidati ad una posizione lavorativa, clienti, partner e visitatori. Questa regola vale sia sul posto di lavoro che al di fuori (nelle contrattazioni con i clienti, i partner o gli altri contatti lavorativi e durante i viaggi o gli eventi di lavoro, compresi gli eventi a carattere sociale).

9.5 CONFORMITÀ CON IL CONTRATTO DI LAVORO

Il Codice Etico si applica a tutti i contratti stipulati tra la Società e i componenti del suo staff, siano essi di collaborazione (a p.iva, a progetto, ecc.) che di assunzione (stage, tempo determinato, indeterminato, apprendistato, ecc).

Il Codice Etico indica in che modo i membri dello staff sono tenuti a mettere in pratica gli obblighi derivanti dal contratto, in particolar modo quelli relativi al comportamento dentro e fuori l'azienda, all'accettazione dei regali, alle attività aggiuntive, all'adesione a gruppi e all'uso delle proprietà aziendali.

10. L'ADOZIONE DEL MODELLO

10.1 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

Esaminate e recepite le prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, Deerns Italia S.p.A., coerentemente alle politiche aziendali già intraprese, ha ritenuto di adottare il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo al fine di raggiungere un sempre più adeguato livello di correttezza ed eticità nella conduzione delle proprie attività e nei rapporti con i terzi a qualunque titolo e sotto qualsivoglia forma coinvolti nell'attività di impresa.

10.2 LA RELAZIONE TRA IL MODELLO E IL CODICE ETICO

I principi e le regole contenute nel Modello si integrano con quelle espresse nel Codice Etico adottato dalla Società, pur presentando quest'ultimo una portata diversa e più ampia rispetto al Modello.

Nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, la scelta adottata dalla Società è stata quella di affiancare al Modello un Codice Etico destinato all'intero Gruppo, nel quale sono contenuti i principi etici rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati 231, che costituiscono un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Tali Principi etici di comportamento sono strutturati in principi e valori generali e fondamentali e in regole di comportamento che si estendono alle singole fattispecie di reato ritenute rilevanti per la Società.

Sotto tale profilo si precisa che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e destinato ad applicazione sul piano generale da parte dell'intero Gruppo avente lo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia che Deerns Italia S.p.A. riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- la parte generale e le parti speciali del Modello, rispondono invece alle specifiche prescrizioni del Decreto e sono finalizzati a prevenire, in particolare, la commissione dei reati previsti dallo stesso, costituendo una porzione del più ampio insieme di principi, doveri e responsabilità contemplati nel Codice Etico.

10.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il documento fondamentale della Società è rappresentato dallo Statuto sociale che contiene tutte le regole di funzionamento della Società e nel rispetto del quale sono adottati tutti gli altri documenti societari, ivi compreso il Modello ed il Codice Etico.

Inoltre, sono state implementate le seguenti procedure:

- procedura per la disciplina delle operazioni con parti correlate;
- procedura per la tenuta del Registro Insider;
- procedura per la tenuta e l'aggiornamento del registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate e potenzialmente privilegiate e il regolamento interno per la gestione e la comunicazione all'esterno di informazioni riservate, potenzialmente privilegiate e privilegiate.

Ai sensi dello Statuto, la gestione dell'impresa spetta agli amministratori, i quali compiono le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale. Il Consiglio può, nei limiti consentiti dalla legge e dallo Statuto, delegare in tutto o in parte le proprie attribuzioni per la gestione dell'azienda ad uno o più Consiglieri Delegati, fissandone i poteri.

Il Consiglio di Amministrazione può inoltre nominare direttori e procuratori, con firma individuale e congiunta, determinandone i poteri e le attribuzioni.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza legale della Società, che spetta, disgiuntamente, altresì agli amministratori muniti di delega, nell'ambito e nei limiti delle deleghe a ciascuno di essi conferite.

Tutte le aree aziendali individuate come sensibili in relazione alla tipologia di funzioni nell'ambito delle medesime esercitate, presentano una struttura sostanzialmente verticistica, al cui apice è posto un responsabile dotato dei relativi poteri.

Tali poteri, ad eccezione dei casi in cui costituiscono normale espressione della funzione dirigenziale ricoperta in azienda, derivano dal conferimento:

- a) di una specifica delega consiliare e di apposita procura speciale, comunque preventivamente autorizzata e delimitata dal Consiglio di Amministrazione mediante apposita delibera;
- b) di apposita procura speciale conferita dall'Amministratore Delegato nell'ambito dei poteri allo stesso attribuiti.

Non sussistono ulteriori funzioni decisionali di fatto e centri di responsabilità che non siano codificati e l'organigramma aziendale risponde pertanto effettivamente alle caratteristiche strutturali ed organizzative della Società.

10.4 LE REGOLE PER LA GESTIONE DEL DOCUMENTO: MODIFICHE, IMPLEMENTAZIONE, AGGIORNAMENTO

L'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto richiede che il Modello sia un "atto di emanazione dell'organo dirigente". L'adozione dello stesso è dunque di competenza del Consiglio di Amministrazione, che provvede mediante delibera.

I Responsabili delle direzioni/dei processi di funzione interessati, hanno la responsabilità di segnalare tempestivamente le modifiche delle procedure operative di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello, ovvero qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni del Modello.

È prevista la revisione periodica del Modello, volta ad apportare modifiche, aggiornamenti o integrazioni, anche alla luce dell'evoluzione normativa della materia.

È facoltà dell'Organismo di Vigilanza segnalare/proporre modifiche o aggiornamenti ove ne ravvisasse la necessità.

11. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

11.1 LA COMUNICAZIONE AI DIPENDENTI E GLI OBBLIGHI DEL PERSONALE

L'adozione del Modello prevede un percorso di informazione e formazione ai Destinatari finalizzato, in generale, a far sì che sia effettivamente conosciuto, applicato e risulti efficace al fine di prevenire l'eventuale verificarsi di fattispecie fonte di responsabilità amministrativa e, in particolare, ad escludere che qualunque dei Destinatari possa giustificare la propria condotta invocando l'ignoranza delle regole di condotta adottate dalla Società.

La diffusione del Modello è articolata e differenziata per categoria di Destinatari, sulla base dei seguenti principi:

- a) comunicazione ai dipendenti della Società dell'adozione del Modello e dei successivi aggiornamenti, anche attraverso la pubblicazione sulla rete intranet aziendale di una sezione specifica, di carattere informativo e formativo;
- b) pubblicazione sul sito web della Società di una informativa dedicata al Modello adottato dalla Società;
- c) organizzazione di periodiche sessioni formative rivolte ai principali Destinatari del Modello, finalizzate ad illustrare gli aspetti rilevanti del D.Lgs. 231/2001 e del Modello adottato;
- d) promozione di adeguate attività informative relative al Modello, nei confronti dei collaboratori, dei consulenti, dei soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale dei soggetti terzi, secondo le modalità che saranno ritenute più opportune.

11.2 IL PIANO DI FORMAZIONE

La Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti formativi e informativi assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione volto a garantire la divulgazione a tutto il personale dei principali contenuti del Decreto e degli obblighi dallo stesso derivanti, nonché delle prescrizioni del Modello e dei principi del Codice di Comportamento.

Le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato.

In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D.Lgs. 231/2001 e le prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che gli stessi rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro saranno inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative dovranno essere previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti e/o modifiche del Modello.

Tali attività sono gestite in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

11.3 L'INFORMATIVA AI SOGGETTI TERZI

I terzi (es. fornitori, consulenti, clienti, i soci operativi o i soggetti partecipanti attivamente alla vita associativa) sono informati con i mezzi ritenuti più idonei dell'adeguamento della Società al D.Lgs. 231/2001 e dell'adozione del Codice di Comportamento.

12. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. e), e dell'art. 7, co. 4, lett. b) del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole contenute nel Modello sono vincolanti per i Destinatari e la loro violazione, al fine di ottemperare ai dettami del Decreto, deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Le regole di condotta imposte dal Modello sono, infatti, assunte dalla Società in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'ente stesso incombe.

Peraltro, i principi di tempestività e immediatezza rendono non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità giudiziaria.

La presente sezione del Modello identifica e descrive le infrazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.

La Società, conscia della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni pattizie vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente Sistema disciplinare e sanzionatorio sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore per quanto riguarda i dirigenti e i lavoratori dipendenti; assicura altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è in linea con quanto disposto dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori").

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa dal rapporto di lavoro dipendente e quindi gli amministratori, i collaboratori, i consulenti, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale i soggetti terzi le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali applicabili.

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai Principi etici ed ai principi generali di comportamento, protocolli di controllo ed obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza definiti nelle Parti Speciali del Modello.

Ogni eventuale violazione ai Principi etici ed ai principi generali di comportamento, protocolli di controllo ed obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza definiti nelle Parti Speciali del Modello (di seguito indicate come "Infrazioni") rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2106 cod. civ.;

- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso dei collaboratori, dei consulenti, dei soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale dei soggetti terzi, costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui nel seguito tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari, verificando che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del Sistema disciplinare e sanzionatorio.

Le sanzioni irrogate a fronte delle Infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità delle medesime sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione di Infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione del Destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;

- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario, tra le circostanze aggravanti, a titolo esemplificativo, sono considerati le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso Destinatario nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;
- il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Le sanzioni e il relativo iter di contestazione dell'infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria di Destinatario.

12.1 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione ai Principi etici ed ai principi generali di comportamento, protocolli di controllo ed obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza definiti nelle Parti Speciali del Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei soggetti che operano con rapporto di lavoro dipendente, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori.

In particolare, l'applicazione di dette sanzioni deve essere disposta e graduata nel modo di seguito indicato:

- a) incorre nei provvedimenti di ammonizione verbale il dipendente che:
 - violi, o comunque non rispetti, i Principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo di cui alle Parti Speciali del Modello e in generale gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza per inosservanza delle disposizioni di servizio, ovvero per esecuzione della prestazione lavorativa con scarsa diligenza, non imputabili a deliberata volontà di mancare al proprio dovere;
- b) incorre nel provvedimento dell'ammonizione scritta, il dipendente che:

- tollerare consapevolmente le violazioni, o comunque il mancato rispetto, dei Principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con l'ammonizione verbale;
 - in generale, commettere Infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con l'ammonizione verbale, o le commettere con reiterazione;
- c) incorre nel provvedimento di multa fino ad un importo equivalente a due ore dell'elemento retributivo nazionale, il dipendente che:
- violi, o comunque non rispetti, i Principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza per negligente inosservanza delle disposizioni di servizio;
 - in generale, commettere Infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con l'ammonizione scritta, o le commettere con reiterazione;
- d) incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni, il dipendente che:
- tollerare con negligenza le violazioni, o comunque il mancato rispetto, dei Principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con la multa fino ad un importo equivalente a due ore dell'elemento retributivo nazionale;
 - in generale, commettere con negligenza e causando pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari, Infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con multa fino ad un importo equivalente a due ore dell'elemento retributivo nazionale, o le commettere con reiterazione;

- in particolare, abbia con negligenza compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, anche in via puramente astratta, gli estremi di una delle fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001;
- e) incorre, infine, nel licenziamento individuale, il dipendente che:
- violi, o comunque non rispetti, con colpa grave e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari o con dolo, i Principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza;
 - tolleri con colpa grave e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari o con dolo, le violazioni, o comunque il mancato rispetto, dei Principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con il licenziamento individuale;
 - in generale, commetta, con grave negligenza e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari, Infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con la sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni, o le commetta con reiterazione;
 - in particolare, abbia con grave negligenza o con dolo, compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, in via ragionevolmente concreta, gli estremi di una delle fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001, prescindendo dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico del dipendente o della Società.

Fermo quanto sopra, si rileva, per quanto concerne la posizione degli impiegati e/o quadri muniti di apposita procura, che gli stessi, oltre all'avvio del procedimento disciplinare volto all'applicazione di una delle predette sanzioni, potranno essere prudenzialmente altresì soggetti, nei casi più gravi e previa apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, alla sospensione dall'esercizio dei poteri contemplati

dalla procura, ovvero alla revoca della procura medesima, rispettivamente per l'ipotesi di cui alle precedenti lettere (d) e (e).

È previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza. I comportamenti che non costituiscono una violazione del Modello restano disciplinati dalla normativa in vigore e dalle procedure correnti senza il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

Tale comunicazione diviene superflua allorquando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari.

12.2 Sanzioni per i livelli dirigenziali

Il rapporto dirigenziale è rapporto che si caratterizza per la sua natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette infatti non solo all'interno della Società, ma anche all'esterno ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato e in generale rispetto ai diversi portatori di interesse.

Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e l'obbligo a che essi facciano rispettare quanto previsto nel Modello è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché costituisce stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Eventuali Infrazioni poste in essere da dirigenti della Società, in virtù del particolare rapporto di fiducia esistente tra gli stessi e la Società e della mancanza di un sistema disciplinare di riferimento, saranno sanzionate con i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei al singolo caso nel rispetto dei principi generali di gradualità e di proporzionalità delle medesime sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse, compatibilmente con le previsioni di legge e contrattuali, e in

considerazione del fatto che le suddette violazioni costituiscono, in ogni caso, inadempimenti alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

Gli stessi provvedimenti disciplinari sono previsti nei casi in cui un dirigente consenta espressamente o per omessa vigilanza di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, comportamenti che possano essere qualificati come Infrazioni.

In particolare, i provvedimenti disciplinari adottati nel caso di Infrazioni di maggiore gravità sono i seguenti:

- a) licenziamento con preavviso, nel caso di Infrazioni di particolare gravità nell'espletamento di attività nelle aree cosiddette sensibili, tali tuttavia da non potere determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto;
- b) licenziamento senza preavviso, nel caso di Infrazioni di particolare gravità che possono determinare l'applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto. In ogni caso, l'infrazione è connotata da un grado di maggiore gravità rispetto a quanto previsto in caso di licenziamento con preavviso ed è tale da concretizzare una grave negazione dell'elemento fiduciario, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro – che trova nel rapporto fiduciario il suo presupposto fondamentale.

Qualora le Infrazioni del Modello da parte dei dirigenti costituiscano una fattispecie penalmente rilevante ai sensi del Decreto e se al dirigente sia notificato l'esercizio dell'azione penale o sia notificato o eseguito un provvedimento cautelare prima dell'erogazione della sanzione disciplinare prevista dal Modello di organizzazione, gestione e controllo, la Società, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili e in attesa del giudizio penale le seguenti misure provvisorie alternative:

- sospensione cautelare del dirigente dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- attribuzione di una diversa collocazione all'interno della Società.

A seguito dell'esito del giudizio penale che confermasse la violazione del Modello da parte del dirigente stesso, lo stesso sarà soggetto al provvedimento disciplinare riservato ai casi di Infrazioni di maggiore gravità.

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello ad un dirigente senza il preventivo coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza. Tale coinvolgimento si presume, quando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari.

12.3 Misure nei confronti degli amministratori

La Società valuta con estremo rigore le Infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso i dipendenti, i clienti, il mercato e il pubblico. I principi etici devono essere innanzi tutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ad opera dei componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché, nello specifico, l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza sulla corretta applicazione dello stesso ad opera degli Amministratori devono tempestivamente essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le Infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione è coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza e delibera a maggioranza assoluta dei presenti,

escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le Infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2406 cod. civ., sono competenti, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci.

La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

12.4 Misure nei confronti dei Soggetti Esterni

Ogni comportamento posto in essere da parte dei collaboratori, dei consulenti, dei soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale dei soggetti terzi in contrasto con i principi etici di comportamento, con i principi generali di comportamento e con i protocolli di controllo definiti nelle Parti Speciali del Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, può determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti di appalto, di fornitura, di prestazione d'opera o nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal Decreto a carico della Società.

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con la Direzione competente, verifica che siano adottate procedure specifiche per comunicare ai Soggetti Esterni, e per ottenerne accettazione, i principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento e i protocolli di controllo definiti nelle Parti Speciali del Modello – in coerenza con la rilevanza specifica delle diverse misure di presidio del rischio nei casi di specie – e verifica che vengano informati delle conseguenze che possono derivare dalla violazione degli stessi.

13. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ossequio al D.Lgs. 231/2001, il Consiglio di Amministrazione della Deerns Italia S.p.A. ha ritenuto di istituire un Organismo di Vigilanza, in ordine al funzionamento e all'osservanza del Modello.

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione e resta in carica fino alla durata stabilita nella delibera di nomina.

La nomina deve contenere i criteri di scelta adottati e deve rispettare requisiti di eleggibilità in ordine all'onorabilità e indipendenza dei singoli componenti. A tal fine, la carica di Organismo di Vigilanza non può essere ricoperta da coloro che:

- a) siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- b) siano stati condannati con sentenza passata in giudicato, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - a pena detentiva per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
 - a pena detentiva per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del codice civile e nel R.D., 16 marzo 1942, n. 267;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto non colposo;
- c) siano stati condannati con sentenza anche non definitiva per uno dei reati previsti come presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente;
- d) si trovino in relazione di parentela o affinità con i soggetti apicali della Società o di altre società del Gruppo;
- e) siano legati alla Società o ad altre società del Gruppo da interessi economici o da qualsiasi situazione che possa generare un conflitto di interesse.

Le preclusioni di cui alle precedenti lettere (b) e (c) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p., salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

All'atto della nomina, il Consiglio di Amministrazione dovrà prevedere gli emolumenti spettanti ai membri dell'Organismo di Vigilanza, fatto salvo il caso in cui il soggetto nominato sia un dipendente.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità o decadenza. Quest'ultima ricorre e può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione esclusivamente nei seguenti casi:

- a) vi sia grave inadempimento agli obblighi di vigilanza;
- b) vengano a mancare i requisiti di onorabilità e moralità;
- c) sia stata irrogata, nei confronti della Società, una sanzione interdittiva, a causa dell'inattività dei componenti;
- d) subentri, dopo la nomina, una qualsiasi delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La decadenza dalla carica per una qualunque delle suddette ragioni comporta la non rieleggibilità del componente.

Nei casi di cessazione del proprio ruolo di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, per cause diverse dalla decadenza, il Presidente o altro componente, ne dà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, al fine di prendere senza indugio le decisioni del caso.

13.1 I requisiti essenziali dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di poter garantire le funzioni attribuite dal Decreto ed in considerazione delle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria, l'Organismo di Vigilanza, nel suo complesso, deve rispondere ai seguenti requisiti.

Autonomia e indipendenza. Come precisato dalle Linee Guida la posizione all'interno della Società dell'Organismo di Vigilanza "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque

componente dell'ente". A tale fine, l'Organismo di Vigilanza riporta a livello gerarchico al Consiglio di Amministrazione, ciò consentendo di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Esso non deve inoltre essere coinvolto in alcun modo in attività operative, né partecipare ad attività di gestione che ne minaccerebbero l'obiettività del giudizio nello svolgimento delle proprie attività di verifica.

Professionalità. L'Organismo di Vigilanza deve possedere le competenze tecniche specialistiche necessarie allo svolgimento dei compiti attribuiti. A tal fine sono richieste, anche a livello complessivo nel caso sia organizzato a livello collegiale, competenze di natura giuridica, aziendale ed organizzativa, nonché la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del *flow charting* di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico, della struttura e delle modalità realizzative dei reati.

Continuità di azione. L'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire l'efficace e costante svolgimento delle proprie funzioni deve prevedere una struttura dedicata, tale da garantire un impegno continuo e regolare, anche se non esclusivo. Per tale scopo, può avvalersi - sotto la propria responsabilità - anche del supporto di strutture interne della Società (tipicamente della funzione di Internal Audit) o di consulenti esterni.

13.2 L'individuazione dell'Organismo di Vigilanza

In conformità alle disposizioni del Decreto e alle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e tenuto conto delle dimensioni aziendali e dalla tipologia di attività svolta, la Società ritiene opportuno dotarsi di un organismo collegiale che, sia per le caratteristiche intrinseche del soggetto cui è attribuito il compito di vigilanza, sia in relazione alle dimensioni aziendali ed alla tipologia di attività svolta, può ritenersi senz'altro idoneo a soddisfare i requisiti di autonomia ed indipendenza richiesti.

L'Organismo potrà essere monocratico ovvero collegiale; nella seconda ipotesi dovrà risultare composto da tre componenti scelti tra uno o più dei seguenti soggetti:

- a) componenti del Collegio Sindacale;

- b) soggetti interni alla Società, privi di poteri esecutivi e di deleghe o procure operative, purché dotati della necessaria indipendenza e professionalità;
- c) soggetti esterni da scegliersi tra professionisti specializzati nel settore legale e/o della revisione legale e/o dell'Internal Audit, purché dotati della necessaria indipendenza e professionalità;
- d) Consiglieri di Amministrazione indipendenti.

13.3 Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

In linea con quanto previsto dagli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti le funzioni ed i poteri descritti di seguito.

Principale responsabilità dell'Organismo di Vigilanza è la vigilanza e controllo sul Modello adottato e, in particolare, l'Organismo ha il compito di verificare:

- il rispetto delle procedure previste dal Modello e segnalare all'organo dirigente, quelle violazioni che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- l'adeguatezza ed efficacia del Modello rispetto alla prevenzione ed alla commissione dei reati previsti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza svolge anche il compito di formulare proposte al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti del Modello che si dovessero rendere necessari in ragione di:

- significative violazioni dello stesso;
- di modifiche dell'assetto interno e/o delle modalità di svolgimento delle attività della Società;
- di modifiche normative, in particolare, di integrazione dei reati presupposto all'interno del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza ha inoltre il compito di monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello stesso, nonché di vigilare sulla sua diffusione, comprensione e attuazione.

È necessario che l'Organismo di Vigilanza si relazioni con il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale al fine di informarli in relazione agli esiti delle proprie attività, in particolare:

- periodicamente, su base almeno annuale, al fine di relazionare sulle verifiche compiute e sulle eventuali criticità emerse sotto il profilo dell'adeguatezza ed efficacia del Modello, nonché sulle proposte di adeguamento dello stesso;
- all'occorrenza, per la segnalazione di eventuali significative violazioni del Modello, in ordine al potenziale insorgere di una responsabilità in capo alla Società, al fine di consentire l'adozione dei necessari provvedimenti.

Allo stesso modo, l'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Al fine di consentire lo svolgimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono assegnati i seguenti principali poteri:

definizione delle procedure operative interne, ovvero di un proprio regolamento che disciplini le modalità di funzionamento ed organizzazione delle attività di vigilanza, dei controlli e della loro documentazione;

libero accesso, senza necessità di preventivo consenso, presso tutte le funzioni della Società per ottenere ogni dato e informazione necessari per lo svolgimento dei propri compiti;

ricorso al supporto di tutte le strutture interne alla Società ed alla collaborazione di consulenti esterni necessari per esigenze specifiche che, in tali casi, operano quale mero supporto tecnico-specialistico sotto la responsabilità dell'Organismo di Vigilanza.

Sono previsti flussi informativi con carattere periodico all'interno delle Parti Speciali, o specificatamente e ulteriormente richiesti dall'Organismo di Vigilanza alle funzioni della Società.

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza si estendono inoltre ad ogni altra segnalazione, di natura occasionale e di qualsiasi genere, relativa

all'attuazione del Modello ed al rispetto delle previsioni del Decreto, fra le quali sono stabilite obbligatoriamente:

- l'insorgere di nuove tipologie di rischi-reato per le aree di attività da parte dei relativi responsabili;
- le anomalie, le atipicità riscontrate o le risultanze da parte delle funzioni aziendali delle attività di controllo poste in essere per dare attuazione al Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità pubblica, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto;
- l'informazione su presunti casi di ipotesi di reato o violazioni di specifici principi di comportamento o protocolli di controllo, ovvero di qualsiasi atteggiamento sospetto con riferimento ai reati presupposti previsti dal Decreto, da parte di soggetti interni od esterni che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- le notizie relative ad eventuali sanzioni disciplinari applicate in relazione ad inadempienze previste dal Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti sanzionatori, con relative motivazioni.
- Relativamente alle modalità di invio e gestione dei flussi informativi e segnalazioni da parte dei soggetti sia interni, sia esterni alla Società, si prevede che:
- debbano essere effettuate per iscritto utilizzando l'indirizzo di posta elettronica organismovigilanza@deerns.com o anche in forma anonima, inviandole all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza presso la Società;
- l'Organismo di Vigilanza deve garantire la riservatezza circa l'identità degli autori delle segnalazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede;

- i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza relativamente agli obblighi informativi, consentendo la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una loro adeguata valutazione.

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità i flussi informativi e le segnalazioni ricevute, essendo di sua competenza il giudizio sui singoli casi portati alla sua attenzione e sull'opportunità di intraprendere ulteriori attività di verifica, di proporre eventuali azioni disciplinari e di inoltrare le informazioni ottenute all'organo amministrativo.

Quanto ricevuto dall'Organismo di Vigilanza è conservato in uno specifico archivio di natura informatica e/o cartacea, il cui accesso, conservazione e protezione è curato dall'Organismo stesso, nel rispetto della normativa vigente.

Un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, è inoltre disponibile collegandosi al sito web di whistleblowing del Gruppo, attraverso tale sistema le segnalazioni di violazioni correlate ai reati di cui al Decreto o del Modello adottato, saranno comunicate all'Organismo di Vigilanza.

La Società garantisce la tutela dei segnalanti contro qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (applicazione di misure sanzionatorie, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La Società assicura in tutti i casi la riservatezza e l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

13.4 Casi di ineleggibilità e decadenza dell'Organismo di Vigilanza

Costituiscono cause di ineleggibilità e decadenza dei componenti dell'OdV:

- aver ricoperto funzioni di amministratore esecutivo, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- essere destinatario di un decreto che dispone il giudizio in relazione ai reati di cui al Decreto 231 nonché a reati della stessa indole;
- aver riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, in relazione ai reati di cui al Decreto 231 o a reati della stessa indole;
- trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse, diretto o anche solo potenziale, che possa compromettere la propria indipendenza ed autonomia riguardo lo svolgimento delle funzioni e/o dei doveri dell'OdV.

È altresì motivo di decadenza con effetto immediato il venir meno, nel corso del periodo di carica triennale, dei requisiti che hanno determinato l'individuazione dei componenti stessi all'atto delle nomine e, per il componente interno, del ruolo organizzativo rivestito. All'atto dell'assunzione della carica, i membri dell'OdV attestano l'assenza di cause di ineleggibilità e si impegnano contestualmente a comunicare l'eventuale sopraggiungere di cause di decadenza, nonché al rispetto del Codice Etico e del Modello 231.

13.5 Casi di revoca dell'Organismo di Vigilanza

Costituiscono cause di revoca dei componenti dell'OdV:

- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto 231 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento)
- il grave inadempimento delle funzioni e/o doveri dell'OdV o una violazione del Codice Etico o del Modello 231

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione e approvata con il voto dei due terzi dei presenti e sentiti gli altri membri dell'OdV e il Collegio Sindacale. In caso di decadenza o revoca di uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

13.6 Le risorse e l'autonomia operativa e finanziaria dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza esercita i poteri attribuiti, persegue le proprie finalità ed effettua le proprie valutazioni in completa autonomia ed indipendenza di iniziativa e di controllo rispetto ad ogni struttura aziendale.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza è dotato delle risorse finanziarie sufficienti per consentire l'adeguato svolgimento del proprio ruolo operativo. Qualora le predette risorse risultino insufficienti, l'Organismo di Vigilanza può chiedere ed ha il diritto di ottenere dal Consiglio di Amministrazione le risorse necessarie all'espletamento dei propri compiti.

Il budget iniziale e di periodo è preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione, sulla base di apposita relazione in merito al piano delle attività del periodo predisposta dall'Organismo di Vigilanza.

Di tali risorse economiche l'Organismo di Vigilanza può disporre in piena autonomia, dandone rendicontazione sull'utilizzo almeno su base annuale, in occasione della relazione periodica.

Infine, per l'espletamento delle relative funzioni, sono messi a disposizione dell'Organismo di Vigilanza adeguate risorse di segreteria e i mezzi tecnici necessari.

13.7 I flussi informativi che interessano l'Organismo di Vigilanza: l'informativa all'OdV da parte dei dipendenti degli organi sociali e dei terzi

L'informativa indirizzata all'OdV è finalizzata ad agevolare l'analisi continuativa, anche in termini di rischio potenziale e dei presidi aziendali adottati, con riferimento alle diverse aree sensibili del D.LGS. 231/2001, ciò mediante la conoscenza degli atti e delle

informazioni aziendali di specifico interesse. Difatti, l'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto 231 contiene espressamente, tra i requisiti che il Modello 231 deve soddisfare, la previsione di flussi informativi in adempimento agli "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli". Devono essere tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- richieste di informazioni o invio di prescrizioni, relazioni o lettere da parte delle Autorità di Vigilanza (es. Banca d'Italia, Consob, AGCOM), ed ogni altra documentazione che scaturisce da attività di ispezione delle stesse svolte e rientranti negli ambiti di pertinenza del Decreto 231;
- esiti delle attività di controllo svolte dai responsabili delle diverse funzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231 o del Modello;
- modifiche nel sistema di deleghe primario, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (incidenti mortali o con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, tributaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;

- comunicazioni all’Autorità Giudiziaria che riguardano potenziali o effettivi eventi illeciti riferiti alle ipotesi di cui al Decreto 231 fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto 231.

In aggiunta, le funzioni aziendali responsabili trasmettono all’OdV flussi informativi periodici e “ad hoc”, sulla base di specifiche linee guida aziendali. Tali flussi possono essere integrati da incontri specifici con funzioni/figure deputate all’attività di controllo, quali, ad esempio, il Servizio Prevenzione e Protezione ex D.Lgs. 81/08.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell’espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, dall’Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy.

14. “WHISTLEBLOWING” - Sanzioni ex art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. 231/2001 – LA DISCIPLINA DELLE SEGNALAZIONI

Con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 6, comma 2-bis, D.Lgs. 231/2001 (c.d. “whistleblowing”), sono previste:

- sanzioni a tutela del segnalante per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante stesso per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse, secondo quanto indicato nei paragrafi precedenti, nella misura in cui le violazioni delle norme relative al sistema di segnalazione rappresentino, esse stesse, delle violazioni delle disposizioni del Modello.

15. REGOLE DI CONDOTTA

Di seguito, ecco le linee di condotta che la Società ha adottato congiuntamente ai principi contenuti in tutti i suoi richiamati documenti di *governance* e che devono essere osservate da tutti coloro che svolgono attività per conto o nell'interesse della medesima o che comunque possono considerarsene destinatari, affinché i loro comportamenti siano sempre ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto, nonché allo scopo di evitare che vengano poste in essere condotte idonee ad integrare le fattispecie di reato e gli illeciti inclusi nell'elenco del D.Lgs. 231/2001.

L'inosservanza o la violazione delle prescrizioni che seguono, qualora posta in essere dai destinatari del Modello (inclusi i terzi sia interni che esterni al Gruppo) deve essere considerata inadempienza ai principi etico comportamentali adottati dalla Società, ai doveri di correttezza nei confronti della medesima, nonché violazione di apposite clausole contrattuali ove previste.

Pertanto, tali inadempienze e/o violazioni saranno soggette alle sanzioni previste dal presente Modello.

15.1 Rispetto delle Leggi e dei Regolamenti

I soggetti appartenenti alla Società devono rispettare le norme applicabili in tutti i Paesi in cui essa opera. Gli stessi sono altresì chiamati ad un rigoroso rispetto delle procedure aziendali a prescindere dalla nazione in cui si concretizza la loro attività e/o dalla società a favore della quale stanno agendo. A tale proposito, i *Responsabili di Funzioni e/o le Strutture Organizzative* devono impegnarsi a curare che tutti i destinatari del Modello:

- siano a conoscenza del Modello e dei regolamenti/normativa interna che disciplinano le loro funzioni, in modo tale che i comportamenti assunti dai medesimi siano sempre adeguati rispetto alle norme che disciplinano il loro settore operativo;

- siano sempre forniti, in modo tempestivo, dei chiarimenti richiesti affinché la loro attività sia correttamente indirizzata;
- ricevano un'adeguata formazione, anche attraverso corsi specifici, circa i comportamenti da assumere nello svolgimento delle proprie funzioni in modo che siano sempre rispettate le procedure e i principi previsti dal Modello;
- vengano forniti di un'adeguata informazione in merito ai canali di comunicazione attraverso i quali gli stessi possono rivolgere le proprie segnalazioni sulle eventuali violazioni dei principi e delle procedure previste dal Codice Etico e dal Modello.

Tutti i collaboratori, i consulenti, i fornitori, ed in generale tutti i soggetti terzi esterni alla Società che agiscano nell'interesse e per conto di essa, sono chiamati a rispettare rigorosamente le leggi e i regolamenti applicabili nei paesi in cui la Società svolge le proprie attività.

15.2 Integrità

Tutti i collaboratori, i consulenti, i fornitori, ed in generale tutti i soggetti terzi esterni alla Società che agiscano nell'interesse e per conto di essa, sono tenuti ad improntare i propri comportamenti ai principi di buona fede, trasparenza, correttezza ed imparzialità.

15.3 Rapporti esterni

15.3.1 Principi generali nei rapporti con fornitori, collaboratori, partner d'affari e altre controparti contrattuali

Tutti i soggetti coinvolti nell'attività di selezione, stipula ed esecuzione con qualsivoglia cliente o contraente, pubblico o privato (ivi compresi consulenti, collaboratori, fornitori e partner commerciali/finanziari) dovranno attenersi a procedure chiare, certe e non discriminatorie improntate all'assoluta imparzialità, autonomia, trasparenza nonché indipendenza di giudizio.

Nella procedura di selezione delle controparti contrattuali e prima di instaurare con tali soggetti qualsivoglia rapporto, dovranno essere preventivamente verificate le informazioni disponibili, al fine di appurare la competenza e l'idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni e degli incarichi affidati, allo scopo di evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche solo potenzialmente, a favorire attività illecite.

In nessun caso dovranno essere iniziati rapporti con persone o enti che non abbiano intenzione di adeguarsi a detti principi o che non presentino idonee garanzie rispetto alla sussistenza dei requisiti sopra indicati.

15.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza

15.4.1 Principi generali

I rapporti con la Pubblica Amministrazione (dovendosi in seguito intendere con tale locuzione, i dirigenti, i funzionari, i rappresentanti o i dipendenti della Pubblica Amministrazione, nonché con interlocutori privati in rappresentanza di enti concessionari di pubblico servizio, sia italiani che di altri paesi) devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza, nel rispetto dei ruoli e dei livelli di responsabilità attribuiti.

Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di:

- promettere od offrire/versare loro denaro, doni o altre prestazioni gratuite, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque non eccedenti i limiti stabiliti dalle direttive aziendali o dalla prassi del contesto in cui si opera;
- effettuare spese di rappresentanza (rimborso viaggi, soggiorni ecc.) ingiustificate rispetto all'esecuzione di contratti, convenzioni e rapporti donativi in essere in conformità agli scopi sociali perseguiti dalla Società e/o con finalità diverse e/o comunque sproporzionate rispetto agli usi di settore;

- proporre a dipendenti della Pubblica Amministrazione opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano, anche solo potenzialmente, procurare loro un indebito vantaggio;
- promettere o fornire, anche tramite aziende terze, lavori/servizi di utilità personale (ad es. opere di ristrutturazione di edifici posseduti o goduti da dipendenti della Pubblica Amministrazione o posseduti o goduti da loro parenti, affini, amici, ecc.);
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da potere compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

In generale è fatto divieto di dare o promettere danaro o altra utilità in favore di rappresentanti/esponenti della Pubblica Amministrazione ovvero di soggetti da questi indicati, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio alla Società.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto espresso divieto di:

- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi e alterati;
- sottrarre od omettere l'esibizione di documenti veri;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre, anche in via potenziale, in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti o dei servizi offerti o forniti;
- omettere informazioni dovute;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti terzi quando si possano creare situazioni di conflitto d'interesse;
- chiedere o indurre a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la decisione di stipulare accordi, contratti, convenzioni, con la Società ovvero allo scopo di influenzare impropriamente la decisione di accoglimento delle domande di ammissione a contributi e/o finanziamenti agevolati.

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di porre in essere (direttamente o indirettamente) qualsiasi attività che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

In particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, è fatto divieto di elargire, promettere o dare denaro o altra utilità a giudici, arbitri, funzionari di cancelleria, periti, testimoni, ecc., ovvero a persone comunque indicate da codesti soggetti, nonché adottare comportamenti - anche a mezzo di soggetti terzi (es. professionisti esterni) - contrari alla legge e ai presidi aziendali, per influenzare indebitamente le decisioni dell'organo giudicante ovvero le posizioni della Pubblica Amministrazione, quando questa sia controparte del contenzioso.

È altresì fatto divieto di favorire indebitamente gli interessi della Società, inducendo con violenza o minaccia, o, alternativamente, con offerta di danaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci, la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale.

15.4.2 Concorsi, gare, trattative e rapporti contrattuali in generale

Nella partecipazione a gare o pubblici concorsi, indetti dalla Pubblica Amministrazione, così come in ogni trattativa o rapporto contrattuale che vengano condotti e/o stipulati con la stessa, tutti i soggetti coinvolti dovranno comportarsi secondo buona fede e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché delle relative procedure aziendali, evitando qualsiasi situazione dalla quale possano derivare violazioni di leggi e/o dei principi di correttezza e trasparenza nello svolgimento delle contrattazioni.

I predetti rapporti con la Pubblica Amministrazione dovranno essere intrapresi soltanto dai soggetti a ciò preventivamente ed espressamente autorizzati, in conformità a quanto previsto dalle procedure aziendali.

Ogni richiesta di indebiti vantaggi o condotte intimidatorie o vessatorie provenienti da parte del funzionario della Pubblica Amministrazione, delle quali si sia anche solo venuti a conoscenza, dovranno essere immediatamente segnalate.

I Responsabili di ogni Funzione/Struttura Organizzativa che hanno correntemente attività di contatto con la Pubblica Amministrazione, oltre a dovere mantenere loro stessi dei comportamenti adeguati nei confronti della Pubblica Amministrazione, devono:

- fornire ai propri collaboratori delle direttive chiare e univoche sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, tenendo conto delle peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi ufficiali verso la Pubblica Amministrazione.

15.4.3 Richiesta di autorizzazioni, licenze, concessioni

I rapporti con la Pubblica Amministrazione per la richiesta di autorizzazioni, licenze, concessioni o esecuzione di adempimenti, dovranno essere intrapresi soltanto dai soggetti a ciò preventivamente ed espressamente autorizzati, in conformità a quanto previsto dalle procedure aziendali.

Ogni richiesta di indebiti vantaggi o condotte intimidatorie o vessatorie provenienti da parte del funzionario della Pubblica Amministrazione, delle quali si sia anche solo venuti a conoscenza, dovranno essere immediatamente segnalate.

15.4.4 Contenziosi e accordi transattivi

Nella gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi con la Pubblica Amministrazione, tutti i soggetti coinvolti sono tenuti ad osservare le disposizioni di legge e le procedure aziendali.

Tutti i soggetti coinvolti nel processo che hanno responsabilità di firmare atti e documenti dovranno essere a ciò appositamente incaricati.

Ogni richiesta di indebiti vantaggi o condotte intimidatorie o vessatorie provenienti da parte del funzionario della Pubblica Amministrazione, delle quali si sia anche solo venuti a conoscenza, dovranno essere immediatamente segnalate.

15.4.5 Sovvenzioni, finanziamenti, agevolazioni

Quando vengono richiesti ad un organo della Pubblica Amministrazione, ad uno Stato o ad un organo della Comunità Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono:

- essere espressamente autorizzati ad intrattenere i rapporti con i soggetti sopra menzionati
- comportarsi costantemente con correttezza, trasparenza e chiarezza, rispettando rigorosamente le procedure previste dalle norme applicabili, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possano essere legittimamente ottenuti;
- una volta ottenuti i finanziamenti richiesti, destinarli alle finalità per i quali sono stati erogati e concessi.

15.5 Contabilità e controlli interni

Tutti i destinatari del Modello coinvolti sono tenuti a collaborare allo scopo di garantire, nello svolgimento dell'attività aziendale e delle procedure di verifica, il rispetto delle leggi e delle procedure interne, nonché una corretta ed accurata gestione dei dati contabili e finanziari.

Tutti i soggetti interni alla Società, che siano anche responsabili delle funzioni amministrative/contabili devono curare che ogni operazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata e verificabile, utilizzando, a tale proposito le procedure che la Società ha adottato;

- adeguatamente e tempestivamente registrata in modo che sia possibile verificare, per ogni operazione realizzata, la ricostruzione formale e cronologica della stessa;
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, il controllo delle caratteristiche e delle motivazioni della gestione, oltre all'individuazione della persona che ha autorizzato, realizzato, registrato e successivamente controllato l'esecuzione dell'operazione.

15.6 Conflitti di interesse

Tutti i soggetti che operano nell'interesse e per conto della Società devono evitare di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, sia effettivo sia anche solo potenziale. Fra le ipotesi di conflitti d'interesse oltre a quelle previste dalla legge, si intende anche il caso in cui un soggetto operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello di Società. Tali situazioni di conflitto di interesse effettivo o potenziale devono essere gestite tenendo conto anche di quanto descritto dalle Linee Guida e dalle Policy come sopra definite.

I soggetti che si trovino costretti ad agire in situazioni di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono attenersi al rigoroso rispetto delle leggi che disciplinano tali fattispecie e più in generale, al principio di trasparenza, inteso come la preventiva comunicazione del conflitto, all'ottenimento preventivo dell'autorizzazione all'esecuzione e, da ultimo, alla successiva comunicazione dei termini dell'operazione realizzata.

15.7 Rapporti con la clientela

I rapporti con i clienti della Società devono essere improntati a criteri di onestà, cortesia, trasparenza e collaborazione, fornendo informazioni adeguate e complete e veritiere.

I soggetti addetti ai rapporti con la clientela della Società devono curare che vengano rispettate tutte le norme in tema di correttezza, adeguatezza e trasparenza nella prestazione di servizi di investimento e accessori.

In particolare, i destinatari interni devono rispettare tutte le procedure interne da attuarsi nei confronti dei clienti previste dalla Società per la prestazione dei servizi, evitando di ricorrere a pratiche elusive, tendenti a forzare il giudizio o il comportamento del cliente.

I soggetti appartenenti alla Società sono tenuti ad esercitare la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente emanata dalle competenti Autorità, nonché delle procedure interne in materia di contrasto al riciclaggio e finanziamento al terrorismo.

È fatto divieto di compiere qualsiasi operazione in favore di clienti della Società qualora si abbia certezza o anche solo il sospetto che i fondi utilizzati possano provenire da attività illecite.

I soggetti appartenenti alla Società sono pertanto tenuti a:

- verificare preventivamente le informazioni disponibili relativamente ai clienti;
- evitare il coinvolgimento in operazioni ove vi sia il rischio di favorire il riciclaggio di danaro proveniente da attività illecite e criminali;
- evitare sempre il coinvolgimento in operazioni ove vi sia il rischio di favorire la commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

15.8 Relazioni esterne: informazioni riservate/privilegiate

Il trattamento delle informazioni deve essere condotto assicurando un'adeguata riservatezza delle stesse e rispettando la normativa in tema di informazioni personali. In particolare, tutte le informazioni a disposizione della Società devono essere trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati, secondo le procedure che la stessa ha assunto in ottemperanza alle vigenti normative in materia.

Nella gestione delle informazioni privilegiate, acquisite dalla clientela o da terzi o all'esterno della Società, tutti i soggetti coinvolti sono tenuti all'obbligo della riservatezza, nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

In particolare, è fatto divieto di:

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari per conto proprio o per conto di terzi, anche per interposta persona, utilizzando informazioni privilegiate;
- comunicare tali informazioni ad altri soggetti o raccomandare o indurre terzi ad effettuare dette operazioni.

È fatto altresì divieto di diffondere notizie non corrette o porre in essere operazioni simulate o altri artifici potenzialmente idonei a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

16. SALUTE E SICUREZZA

Devono essere assicurate dai soggetti a ciò preposti condizioni di lavoro sicure, salutarie e rispettose della dignità individuale nonché ambienti di lavoro sicuri e salubri, in conformità alle normative applicabili e alla tecnologia esistente.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare la normativa antinfortunistica (leggi, regolamenti, ordini e discipline) vigente e ad astenersi dal porre in essere comportamenti imprudenti, negligenti o imperiti che possano cagionare un danno all'integrità fisica e psichica a sé o ad altri o anche solo costituire un rischio o pericolo a che tali eventi lesivi possano verificarsi.

A tale scopo dovranno essere assicurati dai soggetti a ciò preposti adeguati corsi di formazione per tutto il personale dipendente.

17. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Tutti i soggetti appartenenti alla Società sono responsabili della protezione delle risorse aziendali loro affidate e sono chiamati a garantirne l'integrità e il corretto

funzionamento, astenendosi da condotte improprie e non conformi alle procedure aziendali.

In particolare, è fatto divieto di utilizzare i beni aziendali per esigenze personali, estranee a ragioni di servizio e per scopi contrari alla legge.

Non è altresì consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nello svolgimento delle funzioni affidate a ciascun soggetto.

L'utilizzo delle risorse informatiche di rete deve avvenire in modo corretto, in conformità a quanto previsto dalle procedure aziendali interne e nel rispetto delle misure di sicurezza adottate dalla Società.

In particolare, nell'impiego di sistemi informatici o telematici della Società è fatto divieto di:

- perseguire finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume ivi compresa la commissione o l'induzione alla commissione di reati da parte di terzi o comunque finalità volte ad esaltare l'odio razziale, la violenza o la violazione di diritti umani;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione o alterarne, in qualsiasi modo, il funzionamento o intervenire con qualsiasi modalità cui non si abbia diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a questo pertinenti, per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società o di terzi, o comunque al fine di procurare un indebito vantaggio ad essa od a terzi;
- formare falsamente (sia sotto il profilo materiale sia per quanto attiene al contenuto) documenti societari aventi rilevanza esterna;
- distruggere, alterare, danneggiare informazioni, dati, programmi informatici della Società o della Pubblica Amministrazione per ottenerne vantaggi o comunque condizioni favorevoli alla medesima.