

**VERSIONE 2 - 2014**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**EX ART. 6 D. LGS. 231/01**

**di**

**FORMA.SERVICE SRL**

## DEFINIZIONI

**“Forma.Service srl”**( d’ora in poi **“ente”** come da dizione del **D.Lgs.231/01** ) :

con sede legale in via Bicetti de Buttinoni 1 - (20156) Milano

**“Aree e correlate attività a rischio”**: le aree e correlate attività dell’ente che si ritengono esposte al rischio di commissione di reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

**“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente ed applicato da parte dell’ente.

**“Decreto 231”**: il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successivi interventi legislativi.

**“Dipendenti”** o **“soggetti sottoposti all’altrui direzione e controllo”**: le persone fisiche che non rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente e che sono legate allo stesso da un rapporto di lavoro subordinato.

**“Modello”**: il Modello di organizzazione e gestione e controllo previsto dall’art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/01 ( il cd “ Modello Organizzativo” ).

**“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: organismo dell’ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l’aggiornamento.

**“Organi Sociali”**: nel caso di Forma.Service srl, oggi il solo Amministratore Unico ( ovvero il Consiglio di Amministrazione ovvero il Collegio Sindacale nel caso l’ente in futuro li nomini).

**“Organo Amministrativo”**: nel caso di Forma.Service srl, oggi il solo Amministratore Unico (ovvero il Consiglio di Amministrazione nel caso l’ente in futuro lo nomini)

**“P.A.”**: la Pubblica Amministrazione, come da concetto desunto dal codice penale, ai sensi del quale (artt. 357, 358 e 359 c.p.) rientrano in tale categoria: i pubblici ufficiali, gli incaricati di un pubblico servizio ed i soggetti esercenti un servizio di pubblica necessità.

**“Reati”**: le fattispecie di reato tassativamente previste dal D. Lgs. 231/01 e da successivi interventi legislativi.

**“Destinatari”** : i soggetti che devono rispettare il contenuto del Modello ( ad esempio : membri degli Organi Sociali, Dirigenti ( se nominati in futuro ), dipendenti, *Partners* commerciali, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e/o per conto dell’ente ecc )

**PARTE GENERALE**

## PARTE GENERALE

### 1. "IL DECRETO 231 " ( D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231 )

#### 1.1. Quadro normativo di riferimento.

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ( e successive modifiche- d'ora in poi " **Decreto 231**" ) ha introdotto - per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale – " **la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica** "( d'ora in poi "ente" ).

#### 1.2 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni ( "l'ente" )

Il Decreto 231 ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento un regime di responsabilità amministrativa – riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale – a carico dell'ente per determinati **reati o illeciti amministrativi commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso**, da:

- **persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente stesso o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente medesimo (c.d. soggetti "apicali");**
- **persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;**
- **soggetti terzi che agiscono in nome e/o per conto dell'ente.**

La responsabilità dell'ente è aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito che, pertanto, resta regolata dal diritto penale comune.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere, nella repressione di alcuni illeciti penali, l'ente che abbia tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse il reato sia stato commesso.

Il Decreto 231 ha inteso, pertanto, costruire un modello di responsabilità dell'ente conforme a principi garantistici, ma con funzione preventiva: di fatto, attraverso la previsione di una responsabilità da fatto illecito direttamente in capo all'ente, si vuole sollecitare quest'ultimo ad organizzare le proprie strutture ed attività in modo da assicurare adeguate condizioni di salvaguardia degli interessi penalmente protetti.

#### 1.3 Tipologia di sanzioni da comminare all'ente

Le sanzioni nelle quali può incorrere l'ente che non ha seguito le prescrizioni di cui al Decreto 231 sono:

- in via specifica e singolarmente quelle individuate nel Catalogo/Elenco reati di cui all'allegato A ( vedi colonna 2 " descrizione illecito amministrativo " )
- in via generale ( ai fini di una semplificazione ) quelle qui sotto indicate .

### 1.3.1 Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie hanno natura amministrativa e si applicano sempre, anche nel caso nel quale l'ente ripari alle conseguenze derivanti dal reato.

La commisurazione della sanzione dipende da un duplice criterio:

- a) **quota** : determinazione di quote in un numero non inferiori ad un certo numero e non superiori ad un altro ;
- b) **attribuzione ad ogni singola quota di un valore compreso tra un minimo ed un massimo** (sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente).

In concreto, le sanzioni pecuniarie potranno oscillare tra un minimo ed un massimo di volta in volta previste dal Decreto 231 ( attuale ed eventualmente in futuro ).

Il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

### 1.3.2 Sanzioni interdittive

Si tratta di **sanzioni che si aggiungono a quelle pecuniarie** ed hanno la funzione di impedire la reiterazione del reato.

Sono previste varie sanzioni ( a seconda dei casi ) :

- **l'interdizione dall'esercizio dell'attività dell'ente;**
- **la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni dell'ente funzionali alla commissione dell'illecito;**
- **il divieto dell'ente di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;**
- **l'esclusione dell'ente da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;**

- **il divieto dell'ente di pubblicizzare beni o servizi.**

Nell'ipotesi di pluralità di reati, si applica la sanzione prevista per quello più grave.

La durata dell'interdizione è generalmente temporanea ( mesi o anni ), ad esclusione di alcuni casi tassativi, nei quali la temporaneità dell'interdizione è sostituita dalla definitività della medesima.

### **1.3.3 Confisca**

**È una sanzione applicabile contestualmente all'emissione della sentenza di condanna e consiste nella confisca, da parte dell'Autorità Giudiziaria, del prezzo o del profitto generati dal reato, ad esclusione della parte di esso che può essere restituita al danneggiato.**

Se la confisca del prodotto o del profitto del reato non è possibile, vengono confiscate somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

### **1.3.4 Pubblicazione della sentenza di condanna**

**La pubblicazione della sentenza di condanna è disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.**

La sentenza è pubblicata (a spese dell' ente condannato) una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

## **1.4 La tipologia dei reati e degli illeciti amministrativi**

Quanto alla tipologia dei reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico dell'ente, il Decreto 231, nel suo testo originario, si riferiva ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Il testo originario è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero dei reati, la cui commissione può determinare la responsabilità amministrativa dell'ente.

**Attualmente il novero dei reati è quello indicato nel "Catalogo/Elenco reati " di cui all'Allegato A.**

## **1.5 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ("il Modello ")**

L'art. 6 del Decreto 231, nell'introdurre il regime di responsabilità amministrativa dell'ente, prevede una forma specifica di esonero da detta responsabilità, qualora l'ente dimostri che:

a) l'organo dirigente dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, *"modelli di organizzazione e di gestione e controllo"* idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi ( che nella prassi viene spesso chiamato *" modello organizzativo"* o più semplicemente **"Modello"** – **terminologia che viene usata nel presente Modello -.**);

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello è stato affidato ad un *"organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo"* ( cioè l'**Organismo di Vigilanza** – o per brevità **"OdV"** );

c) le persone che hanno commesso l'illecito hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello ;

d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza di cui alla lettera b) che precede.

Il Decreto 231 prevede, inoltre, che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

1) individuare le attività nel cui ambito esista la possibilità che vengano commessi gli illeciti previsti;

2) prevedere protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione agli illeciti da prevenire;

3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali illeciti;

4) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

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

## **1.6 I soggetti ai quali si applica il Decreto 231**

Ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Decreto 231, la normativa in tema di responsabilità amministrativa dell'ente si applica a:

- **enti dotati di personalità giuridica**, quali, a titolo esemplificativo, S.p.a., S.r.l., SapA, Cooperative, Associazioni riconosciute, Fondazioni, altri enti privati e pubblici economici;

- **società e associazioni anche prive di personalità giuridica**, quali, a titolo esemplificativo, s.n.c. e s.a.s. anche irregolari, associazioni non riconosciute.

## **2. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

Forma.Service srl é stata costituita il 4 luglio 1997

### **2.1 Oggetto sociale, assemblea, organo amministrativo, collegio sindacale**

L'**Allegato B** ( statuto dell'ente ) individua l'oggetto sociale, l'assemblea (e tutto quanto statutariamente concernente la stessa), l'organo amministrativo (e tutto quanto statutariamente concernente lo stesso), attualmente un Amministratore Unico

L'**Allegato C** ( visura CCIAA dell'ente ) individua il componente dell'attuale organo amministrativo ( attualmente Amministratore Unico ).

## **3. L'ORGANIZZAZIONE**

### **3.1 L'organigramma**

L'**Allegato D** (organigramma) schematizza e rappresenta la struttura organizzativa dell'ente.

L'organigramma descrive la struttura dell'ente, tesa a promuoverne lo sviluppo, assumendo congrue e conseguenti responsabilità sotto il profilo commerciale, gestionale e finanziario.

## **4. ELEMENTI E PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO DELL'ENTE**

### **4.4.1 Perché l'ente ha adottato il Modello?**

L'ente, attenta all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela dei propri Dirigenti e dipendenti, nonché della propria posizione ed immagine, ha ritenuto opportuno procedere all'attuazione del Modello, in quanto conforme alle politiche relative alla propria attività.

Il Modello detta principi, regole e protocolli ai quali i Destinatari dello stesso devono attenersi per assicurare il pieno rispetto delle norme di legge: principi, regole e protocolli che sono finalizzati alla riduzione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto 231.



L'ente ha deciso di procedere alla predisposizione e attuazione del Modello, in quanto consapevole che il Modello non solo consente all'ente di beneficiare dall'esimente prevista dal Decreto 231, ma rappresenta anche una opportunità di miglioramento dell'efficienza dell'intero sistema organizzativo, gestionale e di controllo dell'ente.

### **Metodologia seguita per l'individuazione delle aree e correlate attività sensibili**

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni di cui al Decreto 231 .

### **Studio ed esame della documentazione**

Nel corso di tale fase, l'ente si è concentrato preliminarmente sulla raccolta e, successivamente, sull'analisi di varia documentazione che si esamina usualmente per redigere un Modello [ quale ad esempio : atto costitutivo e statuto, deliberazioni consiliari rilevanti, organigramma e funzionigramma, poteri, ordini di servizio - laddove esistenti -, procedure gestionali già formalizzate nonché esame delle prassi in essere non formalizzate, sistema sanzionatorio – laddove esistente , contrattualistica rilevante ecc ].

Tale documentazione costituisce, infatti, la piattaforma informativa della struttura e dell'operatività dell'ente, nonché della ripartizione delle deleghe, dei poteri e delle varie competenze.

### **Individuazione delle aree / attività sensibili a rischio di commissione di reati ex Decreto 231**

Tale attività è stata attuata attraverso l'analisi della struttura dell'ente , allo scopo di individuare le modalità operative, la ripartizione delle competenze e la sussistenza o l'insussistenza di rischi di commissione di ciascuna ipotesi di reato indicata dal Decreto 231.

Al fine di poter identificare le aree e correlate attività sensibili a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231, sono state condotte interviste dirette ai responsabili di varie aree dell'ente.

A conclusione di tale fase, dall'analisi delle risposte fornite in sede di intervista, è emersa la sussistenza ( o di fatto assenza ) di profili di rischio ( di vario livello ) di commissione di ipotesi di reato individuate dal Decreto 231.

### **Identificazione ed analisi degli attuali presidi al rischio**

Tale attività ha avuto lo scopo di identificare le procedure gestionali ed i concreti controlli già esistenti e l'analisi circa l'idoneità a presidiare il rischio individuato.

## **Gap analysis**

In seguito all'identificazione ed all'analisi dei presidi al rischio già presenti, l'ente si è concentrato proprio sul confronto tra la situazione di rischio e detti presidi con le esigenze ed i requisiti imposti dal Decreto 231, al fine di individuare eventuali carenze del sistema esistente.

## **Mappatura delle aree e correlate attività sensibili a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231**

A seguito delle attività di cui sopra è stata eseguita la mappatura delle aree e correlate attività sensibili dell'ente - *vedi Allegato relativo alla Mappatura* - .

All'individuazione delle aree e correlate attività che si ritengono a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231, ha fatto seguito, per ciascuna di esse, la definizione di principi e regole / protocolli contenenti la disciplina si è ritenuta come la più idonea a governare il profilo di rischio individuato: in sostanza, un insieme di principi e regole / protocolli originato da una analisi di ogni singola area/attività a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231 e del sistema di prevenzione del rischio.

## **Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati.**

Tale individuazione si fonda su un regolamento di spesa che garantisce il rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività dell'ente ed assicurare che i poteri autorizzativi e di firma siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali.

## **Redazione e diffusione del Modello**

Nell'ultima fase, l'attività dell'ente si è concentrata sulla redazione del Modello (la cui struttura verrà descritta in un successivo paragrafo) nonché sulle modalità di diffusione del Modello ( descritte nel Modello, anche se non in via esaustiva).

## **4.2 Come è strutturato il Modello**

Il Modello che viene adottato dall'ente è composto di due Parti:

una **Parte Generale** e

una **Parte Speciale**.

**La Parte Generale** illustra le finalità ed i contenuti del Decreto 231, l'organizzazione dell'ente, le caratteristiche e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi, l'attività di formazione e di informazione ed il sistema sanzionatorio.

**La Parte Speciale** è, invece, suddivisa da tante Sezioni quante sono, allo stato, le (macro) categorie di reati presi in considerazione dal Decreto 231 e successive integrazioni legislative in merito.

Le singole Sezioni sono direttamente riferibili e collegate alle (macro) categorie di reati previsti dal Decreto 231 e di cui all'Allegato A.

**In ciascuna Sezione vengono descritte:**

**A) le eventuali definizioni;**

**1) le aree e correlate attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione di reati previsti dal Decreto 231;**

**2) i principi – regole generali da adottare;**

**3) gli specifici principi - regole di comportamento / i protocolli da adottare,** al fine di evitare la commissione dei reati e da rispettare nel procedimento di formazione ed attuazione della volontà decisionale dell'ente nelle specifiche aree e correlate attività sensibili che si ritengono a rischio di commissione di singoli reati previsti dal Decreto 231 e nell'ambito delle procedure gestionali dell'ente.

Oltre alle prassi già consolidate ed alle Procedure Gestionali già esistenti nell'ente nonché agli specifici principi e regole di comportamento / protocolli relativi e/o collegati alle singole Sezioni della Parte Speciale [tali specifici principi – regole / protocolli sono in aggiunta alle prassi già consolidate ed alle Procedure Gestionali già esistenti nell'ente ( i cui contenuti devono intendersi integralmente richiamati e ritrascritti nel presente Modello, del quale fanno parte integrante : nel caso di eventuale contrasto tra i suddetti contenuti e gli specifici principi-regole / protocolli indicati nella singola Sezione prevalgono questi ultimi ) ], i Destinatari del Modello devono conformare la condotta della propria attività ai principi e regole generali sotto indicati ed individuati nel Modello.

#### **4.3 La Funzione del Modello**

Funzione del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di principi, regole e protocolli che abbiano come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati.

I principi, regole e protocolli del presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del reato di commettere un illecito, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire all'ente di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione del reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza, negli Organi Sociali, Dirigenti e dipendenti, collaboratori esterni/consulenti, *Partners* e terzi in genere, di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti, non solo per se stessi, ma anche per l'ente.

In sostanza, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito da parte di soggetti a vario titolo legati all'ente, anche attraverso sanzioni disciplinari o contrattuali.

#### **4.4 Aggiornamento e Adeguamento del Modello**

L'Organo Amministrativo è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento, in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, delle Procedure Gestionali e alle risultanze dei controlli, nonché in caso di variazioni legislative.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, il potere di segnalazione circa l'aggiornamento e l'adeguamento del Modello.

### **5. DIFFUSIONE E PUBBLICITA' DEL MODELLO**

#### **5.1 La diffusione del Modello**

L'ente si occuperà della diffusione del Modello attraverso i modi che riterrà più opportuni ed efficaci ( ad esempio: affissione del formato cartaceo del Modello in una bacheca dell'ente, consegna/invio in formato cartaceo o elettronico del Modello ai Destinatari – in particolare alle figure “apicali” -, formazione ai Destinatari in merito ai contenuti del Decreto 231 ecc ) .

Infatti, al fine di garantire la reale efficacia del Modello, i suoi contenuti devono essere portati a conoscenza dei Destinatari, i quali devono, altresì, avere cognizione che, dal momento dell'adozione del Modello, in caso di qualsivoglia violazione delle regole previste dal Modello, verrà irrogata una delle sanzioni ivi previste.

#### **5.2. Soggetti esterni all'ente**

L'ente si dovrà attivare per la promozione del Modello anche nei confronti di *Partners* commerciali, collaboratori esterni a vario titolo e soggetti terzi che operano in nome e/o per conto dell'ente, ai quali dovrà

essere consegnato/inviato il Modello e segnalato l'obbligo anche in capo a loro di attenersi a quanto previsto nel Modello.

## **6. IL SISTEMA SANZIONATORIO**

### **6.1 La funzione, l'autonomia e i principi del sistema per il personale dipendente.**

Il sistema sanzionatorio è volto a prevenire e sanzionare, sotto il profilo contrattuale, la commissione degli illeciti amministrativi dipendenti dai reati di cui al Decreto 231.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'apertura ed esito del procedimento penale avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto 231.

L'ente illustra qui di seguito i principi ai quali si è ispirata nella elaborazione e redazione del sistema sanzionatorio al fine di conformarsi al Decreto 231.

Legalità: l'art. 6, comma 2, lett. e), del Decreto 231 impone che il Modello deve introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso; è quindi onere dell'ente :

- predisporre preventivamente un insieme di principi e regole di comportamento inserite nella Parte Speciale del Modello ;

Autonomia: l'eventuale procedimento penale a carico dei dipendenti non comporterà alcun riflesso sulla stabilità del rapporto di lavoro ( fatto salvo l'eventuale licenziamento).

Complementarietà: il sistema disciplinare previsto dal Modello è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dal CCNL vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza all'ente .

Pubblicità: l'ente darà massima e adeguata conoscenza e conoscibilità del Modello, attraverso innanzitutto la pubblicazione dello stesso in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (art. 7, comma 1, Statuto dei Lavoratori ), oltre che con la consegna a tutto il personale di una copia dello stesso, in formato cartaceo o elettronico ovvero nelle forme ritenute più opportune.

Contraddittorio: la garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello, con

la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti (art. 7, comma 2, Statuto dei Lavoratori ).

Gradualità: le sanzioni disciplinari sono state elaborate e verranno applicate secondo la gravità dell'infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell'intensità della lesione del bene tutelato dell'ente.

Tipicità: tra l'addebito contestato e addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare dovrà esserci corrispondenza.

Tempestività: il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall'apertura del procedimento stesso (art. 7, ultimo comma, Statuto dei Lavoratori ).

Presunzione di colpa grave: la violazione di un principio o regola / protocollo previsto dal Modello costituisce una presunzione relativa di colpa grave (art. 6, comma 2, lett. e, Decreto 231).

Efficacia e sanzionabilità del tentativo di violazione: al fine di rendere il sistema disciplinare idoneo e, quindi, efficace, viene prevista la sanzionabilità anche della mera condotta che esponga l'ente al rischio di irrogazione di una delle sanzioni previste per la commissione di uno dei reati elencati previsti dal Decreto 231, nonché degli atti preliminari a violare principi e regole / protocolli contenuti nel Modello.

### **6.2.1 Il sistema sanzionatorio per i dipendenti.**

L'osservanza dei principi e delle regole e dei protocolli del Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, II comma, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte essenziale ed integrante.

La violazione da parte dei dipendenti dei principi e delle regole / dei protocolli del Modello costituisce illecito disciplinare.

Le violazioni saranno dunque perseguite dall'ente incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Il sistema sanzionatorio elaborato dall'ente si fonda sui principi desunti dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori

(Legge. n. 300 del 1970), sopra descritti, nonché in conformità del CCNL applicabile ai dipendenti dell'ente, cioè in particolare, i provvedimenti disciplinari irrogabili sono:

- il rimprovero verbale: per le infrazioni al Modello più lievi

- rimprovero scritto: tale sanzione verrà irrogata ed applicata al dipendente che non rispetti i protocolli/le procedure, i principi e le regole di comportamento, nonché qualsivoglia disposizione prevista dal presente Modello.

- multa per un massimo di tre (3) ore della normale retribuzione globale ( paga o stipendio base e contingenza)  
: tale sanzione verrà irrogata ed applicata al dipendente che, non rispettando i protocolli/le procedure, i principi e le regole di comportamento, nonché qualsivoglia disposizione prevista dal presente Modello, abbia causato un danno all'ente o che abbia esposto quest'ultima ad una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni e/o alla attività del datore di lavoro.

- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni: tale sanzione verrà irrogata ed applicata al dipendente, che, anche con condotta omissiva, abbia tenuto una condotta difforme da quanto previsto dai protocolli/ dalle procedure, dai principi e dalle regole di comportamento, nonché da qualsivoglia disposizione prevista dal presente Modello e diretta in modo univoco al compimento di un reato sanzionato nel Decreto 231.

- licenziamento: tale sanzione verrà irrogata ed applicata al dipendente, che, anche con condotta omissiva, abbia tenuto una condotta difforme da quanto previsto dai protocolli/ dalle procedure, dai principi e dalle regole di comportamento, nonché da qualsivoglia disposizione prevista dal presente Modello e che con tale condotta possa determinare la concreta applicazione di misure sanzionatorie e/o interdittive in capo all'ente.

L'ente adotterà le sanzioni di cui sopra, in conformità con le garanzie procedurali di cui all'art. 7 della Legge 300/1970, dopo aver contestato l'addebito in caso di richiesta, dopo aver sentito il dipendente a sua difesa, eventualmente assistito da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, decorsi cinque giorni dalla contestazione.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, il procedimento disciplinare, l'irrogazione e applicazione della sanzione individuata, è di competenza – tenuto conto dei poteri e delle deleghe- dell'Amministratore Unico fermo restando il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella segnalazione dell'infrazione.

La determinazione della sanzione dipende dalla gravità dei casi di inosservanza del Modello.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno comminate in relazione:

- all'intenzionalità della condotta e/o del grado di negligenza, imperizia o imprudenza e con riguardo alla prevedibilità dell'evento dannoso;
- alla condotta complessiva del dipendente e con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo (recidiva), nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del dipendente;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

### **6.3 Le sanzioni nei confronti dei soggetti esterni all'ente.**

In caso di violazione dei principi e regole / dei protocolli nonché di ogni altra disposizione prevista dal presente Modello da parte di *partners* commerciali, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo, verranno azionate le singole clausole contrattuali, al riguardo predisposte.

Resta salva la richiesta di risarcimento del danno da parte dell'ente, in caso di effettivo danno subito, quale, ad esempio l'irrogazione, a seguito del comportamento, di una sanzione da parte della competente Autorità Giudiziaria.

## **7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **7.1 Premessa**

L'art. 6 del Decreto 231 prevede che, a seguito della commissione di uno dei reati in esso menzionati, l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità, qualora l'organo dirigente, oltre ad avere adottato ed efficacemente attuato un Modello, abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ad un apposito Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Si precisa che:



- l'Organismo di Vigilanza ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo, al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura dell'ente o sanzionatori nei confronti di Dirigenti (se già assunti o assunti in futuro) e dipendenti, *Partners* commerciali, Organi Sociali o soggetti terzi, poteri questi che sono demandati ai competenti Organi Sociali o funzioni dell'ente;
- l'Organismo di Vigilanza è dotato di un proprio Regolamento, nel rispetto del quale dovrà provvedere all'espletamento delle proprie attività.

## **7.2 Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza**

L'ente ha deciso la costituzione di un organismo a composizione collegiale costituito da tre componenti.

L'Organo Amministrativo dell'ente nomina, di volta in volta, i componenti dell'Organismo di Vigilanza ; all'Organo Amministrativo incombe, altresì, la costante vigilanza sull'operato dell'Organismo di Vigilanza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per tre anni dalla nomina (con possibilità di rinnovo anche tacito per altri tre anni – e così via - in assenza di espressa delibera contraria dell'Organo Amministrativo ).

Nella scelta dei vari componenti dell' Organismo di Vigilanza, l'ente dovrà sempre avere riguardo ai seguenti fondamentali **requisiti soggettivi**:

**Professionalità ed onorabilità**: i singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza dovranno essere in possesso di strumenti e tecniche di natura professionale ( di solito: giuridica, societaria-contabile, tecnica in ambito salute/sicurezza ed ambiente ecc) di cui l' Organismo di Vigilanza deve essere dotato per svolgere al meglio la propria attività . L' Organismo di Vigilanza, oltre che capace, dovrà poi essere affidabile e, di conseguenza, costituito da componenti che abbiano requisiti di onorabilità.

**Autonomia ed indipendenza**: l' Organismo di Vigilanza non dovrà subire alcun condizionamento nell'espletamento di ogni sua attività, fin dal momento della sua nomina. L' Organismo di Vigilanza è, inoltre, collocato nella più alta posizione gerarchica, al fine di evitare qualsiasi tipo di soggezione nei confronti dell'Organo Amministrativo ( che ne minerebbe l'indipendenza e l'autonomia).

**Continuità di azione**: l'Organismo di Vigilanza deve avere continuità di azione ai fini della vigilanza del Modello da parte dei Destinatari.

### **7.3 Cause di incompatibilità**

Costituiscono cause di incompatibilità

1) l'essere :

- componenti dell'Organo Amministrativo (e del Collegio Sindacale, se nominato );
- direttore generale dell'ente ( *se attualmente già nominato o nel caso sia nominato in futuro* );
- componente della società di revisione o revisori ( laddove sia in futuro nominata)

2) l'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado incluso con componenti dell'Organo Amministrativo o del Collegio Sindacale ( laddove sia nominata in futuro ) dell' ente, con i direttori generali dell'ente ( *se attualmente già nominati o nel caso siano nominati in futuro* ) o con componenti della società di revisione o con revisori incaricati dalla società di revisione;

3) l'aver subito condanna definitiva, con sentenza passata in giudicato, a :

- pena detentiva che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche;
- pena detentiva per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto 231

### **7.4 Funzione e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

#### **7.4.1 Funzione dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza è affidata la funzione di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari ( Dirigenti -se già assunti o assunti in futuro- e dipendenti, componenti degli Organi Sociali, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - ) ;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni, in particolare di carattere legislativo.

#### **7.4.2 Poteri dell'Organismo di Vigilanza**

Per ogni esigenza, necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie sulla base di un preventivo annuale (budget), approvato dall'Organo Amministrativo, su proposta dell'Organismo stesso.

Resta in ogni caso prioritaria la necessità di garantire una tempestiva attività di prevenzione dei reati ed a questo scopo, in presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse eccedenti i propri poteri di spesa, con l'obbligo di dare immediata informazione all'Organo Amministrativo dell'ente.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura dell'ente.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti all'obbligo di *riservatezza* in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni favorendo la cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nell'ente.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti tutti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, segnatamente nel reperimento di documentazioni e informazioni, nei limiti e nel rispetto della legge (privacy, ecc.).

Nell'espletamento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi della collaborazione e del supporto di altre funzioni interne che di volta in volta si rendessero necessarie, nonché di specifiche professionalità di fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -.

#### **7.4.3-Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale.**

L' Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello ed all'emergere di eventuali criticità.

A tal fine, effettuate le riunioni, sono previste almeno alcune linee di *reporting* alle quali l' Organismo di Vigilanza deve attenersi e la cui cadenza periodica è qui di seguito riportata:

- immediata ( se necessaria in casi specifici): verso l'Organo Amministrativo ( Amministratore Unico o Presidente del Consiglio di Amministrazione eventualmente nominato in futuro ) ;

- trimestrale : se del caso, l'Organismo di Vigilanza puo' effettuare verifiche nel corso di ogni trimestre e poi informare l'ente tramite un *report* all' Organo Amministrativo sulla attività svolta.

- semestrale: tramite un *report* all' Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale ( laddove in futuro nominato ) sulla attività svolta;

- annuale: tramite un *report* all'Organo Amministrativo ed al Collegio Sindacale ( laddove in futuro nominato ) sulla attività svolta.

#### **7.4.4-Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza è destinatario di tutte le segnalazioni e le informazioni ritenute utili a tale scopo.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad informare in modo dettagliato e tempestivo l'Organismo di Vigilanza in ordine ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello ( ivi comprese le violazioni del SGSL e in materia di ambiente ).

In particolare, i Destinatari sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- tutte quelle notizie e tutti i documenti che possono avere rilevanza in relazione ai reati previsti dal Decreto 231;
- criticità che emergono dall'attività di controllo poste in essere dalle funzioni dell'ente addette;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto 231 (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di Dirigenti (se già assunti o assunti in futuro) e dipendenti );
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dirigenti (se già assunti o assunti in futuro) o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal Decreto 231 ;
- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto 231;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza - nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti - delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le notizie ed i prospetti riepilogativi dei contratti significativi sottoscritti a seguito di gare a livello nazionale o europeo ovvero a trattativa privata con la P.A.
- le notizie relative alla richiesta ( predisposizione e trasmissione), ottenimento ed utilizzo di contributi/sovvenzioni/finanziamenti erogati dalla Pubblica Amministrazione o Unione Europea.
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché ambiente.

Deve essere altresì portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione, della quale si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai Dirigenti (se già assunti o assunti in futuro) e dai dipendenti sia

da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto 231 o comportamenti non in linea con il Modello adottato.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta ed indirizzate all'Organismo di Vigilanza presso la sede dell'ente ovvero, se verrà creato dopo l'approvazione del Modello, indirizzato all'apporto account dell'Organismo di Vigilanza [odv@formaservice.it](mailto:odv@formaservice.it).

L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità.

A tal fine, può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

#### **7.4.5 Invio di informazioni all'Organismo di Vigilanza sulle modifiche dell'organizzazione aziendale**

All'Organismo di Vigilanza devono inoltre essere tempestivamente comunicate le seguenti informazioni:

- le notizie relative a cambiamenti organizzativi [es. modifiche di significative di protocolli, organigrammi, funzionigrammi ecc];
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le significative o atipiche operazioni interessate alle attività/aree di rischio individuate nella Parte Speciale;
- i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio;
- le eventuali comunicazioni della società di revisione ( laddove venga nominata in futuro) riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni;
- copia di tutti i verbali delle riunioni degli Organi Sociali ( ad esempio : dell'Organo Amministrativo, del Collegio Sindacale, delle assemblee ecc );
- copia delle comunicazioni alle eventuali Autorità di Vigilanza (es.: Autorità Garante per la protezione dei dati personali; ecc ).

#### **7.4.6. Formazione**

L'Organismo di Vigilanza dà indicazione per la promozione di programmi di formazione dei Destinatari rispetto ai contenuti del Modello.

\* \* \*

### **8. I PRINCIPI E LE REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Oltre alle prassi già consolidate ed ai protocolli già esistenti nell'ente ( i cui contenuti devono intendersi integralmente richiamati e ritrascritti nel presente Modello, del quale fanno parte integrante ) nonché agli specifici principi e regole / protocolli che verranno individuate nelle singole Sezioni della Parte Speciale, i

Destinatari del Modello devono conformare la condotta della propria attività ai principi e regole generali di comportamento qui sotto indicati.

Ogni Destinatario del Modello dovrà agire con :

- **correttezza** della gestione delle operazioni, completezza e trasparenza delle relative informazioni, legittimità formale e sostanziale di ogni singola operazione o transazione;
- **imparzialità**, ossia prevenire di favorire alcun gruppo di interesse o singole persone, nonché ogni discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali;
- **riservatezza**, ossia mantenere riservati i dati e le informazioni del sistema informativo, nonché tutti gli altri dati, ivi inclusi quelli personali e dell'ente, trattati in esecuzione dell'attività svolta, nonché assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

I componenti degli Organi Sociali, i Dirigenti (se già assunti o assunti in futuro), i dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -, dal canto loro, si impegnano a:

- valorizzare le risorse umane, anche attraverso un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali dei dipendenti;
- assicurare l'integrità fisica e morale dei dipendenti attraverso, rispettivamente, ambienti di lavoro sicuri e salubri e condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale;
- evitare qualunque forma di molestia e/o violenza, psicologica, morale e sessuale nonché qualsiasi forma di emarginazione e danneggiamento psicologico e/o morale;
- operare nella gestione dell'ente con criteri di economicità ed efficienza per fornire soluzioni e servizi con un elevato rapporto qualità/costo e conseguire una piena soddisfazione dei terzi/utenti;
- garantire l'allineamento continuo all'evoluzione tecnologica per conseguire i più elevati *standard* di qualità e dei servizi/prodotti forniti;
- individuare le migliori opportunità offerte dal mercato nazionale e internazionale per realizzare soluzioni/servizi innovativi.

L'azione dei componenti degli Organi Sociali, Dirigenti (se già assunti o assunti in futuro), dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente,

Partners commerciali - ecc - è, comunque, sempre e costantemente improntata all'assoluto rispetto della legislazione nazionale, della normativa di settore, della normativa elaborata e predisposta in seno all'Unione Europea, nonché di quella dei Paesi ove eventualmente si troverà ad operare, del presente Modello e dei protocolli dell'ente: in nessun caso il perseguimento dell'interesse dei componenti degli Organi Sociali, Dirigenti (se già assunti o assunti in futuro), dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - potrà giustificare comportamenti contrari.

I componenti degli Organi Sociali, i Dirigenti (se già assunti o assunti in futuro), i dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - ritengono che il rispetto delle regole etiche e la trasparenza nella conduzione degli affari costituiscano una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere i propri obiettivi, consistenti nella creazione e massimizzazione del valore per gli azionisti, per coloro che prestano attività lavorativa negli Organi Sociali, per i Dirigenti (se già assunti o assunti in futuro), per i dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - e per la comunità nel suo complesso. Pertanto, i componenti degli Organi Sociali, i Dirigenti (se già assunti o assunti in futuro), i dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - collaborano a promuovere la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche alle procedure di vigilanza.

### **Riservatezza**

La politica di *privacy* alla quale si attengono i componenti degli Organi Sociali, i Dirigenti (se già assunti o assunti in futuro), i dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - nel trattamento dei dati personali è fondata sui seguenti principi:

#### PRINCIPIO DI RESPONSABILITÀ

Il trattamento di dati personali è gestito all'interno dell'organizzazione dell'ente.

#### PRINCIPIO DI TRASPARENZA

I dati personali sono raccolti e trattati secondo i principi espressi dalla politica di Privacy adottata dai componenti degli Organi Sociali, dai Dirigenti (se già assunti o assunti in futuro), dai dipendenti, fornitori,

collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - che deve essere posta, in qualsiasi momento, a disposizione dell'interessato.

#### PRINCIPIO DI LIMITAZIONE DELLA RACCOLTA

I dati personali sono trattati in modo lecito e secondo correttezza; sono registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; sono pertinenti e non eccedenti le finalità del trattamento; sono conservati per il tempo necessario agli scopi della raccolta.

#### PRINCIPIO DI FINALITÀ DELL'UTILIZZO

Le finalità del trattamento dei dati personali sono comunicate agli interessati al momento della raccolta. Eventuali nuovi trattamenti di dati, se estranei agli scopi dichiarati, sono attivati solo previa comunicazione di una nuova informativa all'interessato ed eventuale richiesta di consenso, quando richiesta dalla Legge. In ogni caso i dati personali non sono comunicati a terzi o diffusi senza il preventivo consenso dell'interessato, salvo che la Legge non disponga altrimenti.

#### PRINCIPIO DI VERIFICABILITÀ E QUALITÀ

I dati personali sono esatti ed aggiornati nel tempo; sono organizzati e conservati in modo che sia data all'interessato la possibilità di sapere quali suoi dati sono stati raccolti e quali memorizzati, nonché di controllare la qualità e richiederne l'eventuale correzione, integrazione, cancellazione per violazione di legge od opposizione al trattamento.

#### PRINCIPIO DI SICUREZZA

I dati personali sono protetti da misure di sicurezza tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali, contro i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, e di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito. Tali misure sono aggiornate periodicamente in base al progresso tecnico, alla natura dei dati ed alle specifiche caratteristiche del trattamento, controllate costantemente e verificate nel tempo.



## **Rispetto delle leggi**

I Destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle leggi italiane o di quelle del paese nel quale si trovano occasionalmente per ragioni di lavoro o nel quale risiedono.

Nessun Destinatario del Modello può costringere o sollecitare altri Destinatari a violare le leggi italiane o di un paese estero ove l'ente svolge la propria attività od ha comunque interessi diretti o indiretti.

## **Conflitto di interessi**

I Destinatari del Modello devono valutare prima di ogni operazione la possibilità che si manifestino conflitti di interesse, attuali e/o potenziali, e provvedere affinché il conflitto venga evitato a priori.

Sono esempi, non esaustivi e puramente indicativi, di conflitto d'interesse i seguenti:

- condurre un'operazione in una posizione di vertice e avere interessi economici diretti o indiretti (tramite familiari e parenti) con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - che collaborano all'operazione;
- curare i rapporti con i fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - e svolgere con loro attività personali o tramite loro familiari ;
- accettare favori da terzi per favorirli nei rapporti con i componenti degli Organi Sociali, Dirigenti (se già assunti o assunti in futuro), dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -.

Chiunque si trovi in una situazione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico, il quale, oltre a informare l'Organismo di Vigilanza, deve valutare e attivare le misure secondo le quali, nonostante il conflitto d'interesse, l'operazione sarà condotta nel rispetto delle abituali condizioni di mercato.

In caso di dubbio o di impossibilità a risolvere il conflitto d'interesse, l'operazione deve essere sospesa.

## **Comunicazioni all'esterno**

Le comunicazioni verso l'esterno devono essere effettuate nel rispetto delle leggi e delle regole professionali.

Nessun Destinatario può divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi notizie o informazioni riservate attinenti le attività dell'ente.

### **Tutela dei beni aziendali**

Ciascuno dei componenti degli Organi Sociali, Dirigenti (se già assunti o assunti in futuro), dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - che utilizza beni dell'ente è tenuto ad operare con diligenza per salvaguardare l'efficienza e la durata dei beni dell'ente.

È vietato l'uso improprio che possa arrecare danni e/o riduzioni di efficienza dei beni dell'ente.

### **Omaggi , regali o altre liberalità**

Nessun Destinatario del Modello può offrire denaro, beni, servizi e benefici di qualsiasi genere, né in nome e per conto né dell'ente né dei componenti degli Organi Sociali, Dirigenti (se già assunti o assunti in futuro), dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - né a titolo personale, a componenti degli Organi Sociali, Dirigenti (se già assunti o assunti in futuro), dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc - allo scopo di promuovere e acquisire condizioni di favore nella conduzione di operazioni.

Nello svolgimento di attività dell'ente, nessun Destinatario può sollecitare o accettare denaro, beni servizi o benefici di qualsiasi genere per l'ente o per i componenti degli Organi Sociali, Dirigenti (se già assunti o assunti in futuro), dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -.

Quanto sopra vale nei rapporti con persone, società o enti pubblici e privati, in Italia e all'Estero.

In deroga ai divieti sopra menzionati, sono ammessi omaggi, regali di modico valore secondo quanto previsto nel Modello, purché siano tali da essere interpretati come normali segni di cortesia o connessi con lo svolgimento della propria attività lavorativa e/o professionale.

È inoltre vietata ogni attività che sotto qualsiasi veste - per esempio sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità - o con attuazione in forma indiretta - per esempio tramite interposte persone - abbia le stesse finalità di acquisire favori per i componenti degli Organi Sociali, Dirigenti (se già assunti o assunti in futuro), dipendenti, fornitori, collaboratori/consulenti esterni e soggetti terzi che operano a vario titolo in nome e per conto dell'ente, Partners commerciali - ecc -.