



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

PARTE GENERALE

SOFTX s.r.l. con Socio Unico

• **Sede Legale:** V.le della Repubblica, 156 H – 31100 Treviso • **Uffici:** Via Machiavelli 5/D – 31021 Mogliano Veneto (TV)

• **Tel./Fax.:** +39 335 8143804/+39 0422 269639 • **Cap. Sociale:** € 50.000,00 i.v. • **C.F. e Partita IVA:** 04218700260 • **C.C.I.A.A.:** Treviso 332500

INDICE

IL QUADRO NORMATIVO GENERALE DI RIFERIMENTO	Pagina 1
1. Introduzione: Genesi del Quadro Normativo.	Pagina 1
2. I Reati Presupposto.	Pagina 3
3. I Presupposti di Responsabilità.	Pagina 4
<i>3.1. Reato Commesso all'Estero.</i>	Pagina 7
<i>3.2. Responsabilità e Vicende Modificative dell'Ente.</i>	Pagina 8
4. Regime Sanzionatorio.	Pagina 9
5. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.	Pagina 11
IL MODELLO ORGANIZZATIVO SOFTX S.r.l.	Pagina 12
1. La Funzione del Modello.	Pagina 12
2. Le Linee Guida.	Pagina 14
3. I Principi Ispiratori del Modello.	Pagina 14
4. La Struttura del Modello. Rapporti con il Codice Etico.	Pagina 15
5. La Società: Struttura ed Attività.	Pagina 16
6. La Società: Assetto Organizzativo e <i>Governance</i> .	Pagina 18
Soci e conferimenti.	Pagina 18
La <i>Corporate Governance</i> di SOFTX S.r.l.	Pagina 19
Il sistema di deleghe e procure in SOFTX S.r.l.	Pagina 21
7. Il Sistema di Controllo Interno.	Pagina 21
Principi generali del controllo interno.	Pagina 21
Ambiente generale del controllo.	Pagina 22
Attività di controllo.	Pagina 22
8. Il Protocollo per la Prevenzione dei Reati.	Pagina 23
<i>8.1. I Principi generali di Comportamento.</i>	Pagina 23
<i>8.2. I Principi di Controllo.</i>	Pagina 25
<i>8.3. Analisi delle Attività Sensibili.</i>	Pagina 26
9. Criteri per l'Elaborazione del Modello.	Pagina 26
10. Reati Rilevanti per La Società.	Pagina 27
11. I Destinatari del Modello.	Pagina 27

12. Adozione, Modifiche ed Integrazioni del Modello.	Pagina 28
L'ORGANISMO DI VIGILANZA.	Pagina 29
1. Funzione.	Pagina 29
2. Requisiti dell'O.d.V.	Pagina 29
3. Composizione, Nomina e Permanenza in Carica.	Pagina 31
4. Decadenza e Revoca.	Pagina 32
5. Compiti e Poteri.	Pagina 33
6. Flussi Informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.	Pagina 35
<i>6.1. Flussi Informativi verso gli Organi Sociali.</i>	Pagina 23
<i>6.2. Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.</i>	
<i>La Procedura di Whistleblowing.</i>	Pagina 37
SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.	Pagina 38
1. Premesse.	Pagina 38
2. Illeciti Disciplinari e Criteri Sanzionatori.	Pagina 39
3. Sanzioni a Carico di Lavoratori Subordinati e Impiegati.	Pagina 40
<i>3.1. Ambito di Applicazione.</i>	Pagina 40
<i>3.2. Sanzioni.</i>	Pagina 41
3.2.1. Trasgressioni che comportano richiamo verbale e l'ammonizione scritta.	Pagina 41
3.2.2. Trasgressioni che comportano la multa.	Pagina 41
3.2.3. Trasgressioni che comportano la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione.	Pagina 42
3.2.4. Trasgressioni che possono costituire giustificato motivo soggettivo di licenziamento	Pagina 42
3.2.5. Trasgressioni che possono comportare il licenziamento senza preavviso per giusta causa.	Pagina 43
4. Sanzioni a Carico dell'Organo Amministrativo	Pagina 44
5. Sanzioni a Carico di Consulenti, <i>Partners</i> , Lavoratori e Collaboratori Esterni.	Pagina 44
DIFFUSIONE DEL MODELLO.	Pagina 45
1. Generalità.	Pagina 45
2. Formazione ed Informazione del Personale.	Pagina 46

IL QUADRO NORMATIVO GENERALE DI RIFERIMENTO

1. Introduzione: Genesi del Quadro Normativo.

Il panorama socioeconomico ha ampiamente dimostrato come le dinamiche del mercato – nazionale e transnazionale – abbiano già raggiunto un considerevole grado di complessità e siano ancora in continua evoluzione.

Correlativamente, le aziende che operano nei diversi mercati debbono organizzare, in un siffatto contesto, le proprie strutture per rispondere alle esigenze organizzative e gestionali richieste dalla permanenza competitiva nei mercati di riferimento.

Al fine di garantire agli operatori economici ed ai consumatori un mercato libero da influenze illecite, i diversi legislatori sovranazionali hanno intrapreso una politica di controllo delle compagini societarie, principalmente attraverso la posizione a carico della società conseguenze anche penali per l'azione illecita dei soggetti che risiedano in *posizioni apicali* ed agiscano al fine di procurare alla compagine un *illecito vantaggio*.

Nella prospettiva di armonizzazione delle leggi nazionali alla decisione dell'Unione Europea¹, pur considerando le esigenze imposte dal mercato, il legislatore nazionale ha inteso adeguare il sistema normativo vigente a determinati obblighi di trasparenza necessari a garantire la correttezza delle operazioni economiche compiute dalle aziende stesse avendo riguardo ai rapporti che queste assumono con soggetti terzi.

Per questa ragione è stato introdotto il *d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231*, il quale delinea la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della *legge delega 29 settembre 2000, n. 300*.

¹ L'occasione per l'introduzione di tale normativa è stata la necessità di dare attuazione alla *convenzione OCSE*, stipulata a Parigi il 17 febbraio 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali.

Il decreto – infatti – non si applica allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Con l’inserimento delle disposizioni del decreto in commento all’interno del corpus normativo nazionale si è compiuto un passo importante verso il superamento del principio sancito dal brocardo *societas delinquere non potest*.

Quest’ultimo nega che una società possa essere soggetto attivo di un illecito penale. Nello specifico, qualora venga commesso un fatto di reato imputabile ad un ente collettivo, l’eventuale responsabilità penale che ne consegue viene addebitata in capo al soggetto agente invece che all’ente stesso.

Questa concezione trova giustificazione nell’art. 27 co.1 della *Costituzione Italiana*, secondo cui “la responsabilità penale è personale”.

L’articolo in commento muove dal presupposto che il fatto di reato deve essere attribuibile al soggetto agente, precludendo pertanto l’ipotesi di una responsabilità penale per fatto commesso da altri.

Di conseguenza, da un punto di vista oggettivo, l’ente collettivo il quale agisce per mezzo di soggetti aventi natura di persone fisiche, e quindi diversa dagli enti stessi, difetterebbe proprio del presupposto su cui si fonda la colpevolezza ex art. 27 Cost..

Con il *d.lgs 231/2001*, invece si è andati oltre delineando una nuova prospettiva.

Infatti, il legislatore italiano ha introdotto un sistema preventivo e sanzionatorio con il quale viene sancita una nuova forma di responsabilità in capo all’ente, in aggiunta a quella della persona fisica che ha commesso il fatto. Ciò in riferimento a talune tipologie di reato previste dal decreto e perpetrate nell’interesse o a vantaggio dell’ente medesimo da parte di soggetti funzionalmente legati ad esso.

Il fulcro della nuova disciplina è rappresentato dalla predisposizione di modelli organizzativi idonei a prevenire i reati previsti dal *d.lgs. 231/2001*, l’applicazione dei quali può escludere la punibilità.

Nello specifico: qualora il modello organizzativo sia stato efficacemente adottato prima della commissione dell'illecito, la responsabilità dell'ente può essere esclusa; nel caso in cui sia stato predisposto dopo la commissione dell'illecito – e, però, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento in sede processuale – l'adozione costituisce una circostanza attenuante della responsabilità nel senso che può essere tenuto in considerazione l'atteggiamento cooperativo dell'impresa ai fini dell'applicazione della sanzione.

Qualora il reato sia commesso mediante elusione del modello organizzativo e ciò non sia prevedibile né evitabile da parte dell'ente utilizzando gli ordinari criteri di diligenza – tenuto conto della dimensione e della struttura organizzativa –, la responsabilità potrà esser esclusa.

2. I Reati Presupposto.

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto – per come più volte modificato dall'entrata in vigore – agli artt. 24 ss., nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

In particolare²: i reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25); i reati informatici e di trattamento illecito di dati (art. 24 – *bis*); i delitti di criminalità organizzata (art. 24 – *ter*); i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 – *bis*); i delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 – *bis.1*); i reati societari (art. 25 – *ter*); i reati con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 – *quater*); i reati contro la vita e l'incolumità individuale (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili) (art. 25 – *quater 1*); i reati contro la personalità individuale (art. 25 – *quinquies*); i reati di abuso di mercato (art. 25 – *sexies*); i reati in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 – *septies*); i reati di ricettazione, di riciclaggio e d'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25 – *octies*); i delitti in

² Alla data di elaborazione del presente Modello.

materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 – *novies*); induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 – *decies*); i reati ambientali (art. 25 – *undecies*); impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 – *duodecies*); razzismo e xenofobia (art. 25 – *terdecies*); reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 – *quaterdecies*); reati tributari (art. 25 – *quinqüesdecies*); contrabbando (art. 25 – *sexiesdecies*); delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 – *septiesdecies*); riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 – *duodevicies*) ed i reati transnazionali (art. 10 L. 146/06).

Per una più completa analisi delle fattispecie di reato è utile – anche al fine di non appesantire la presente trattazione – la consultazione del documento in allegato (Allegato 1: I Reati Presupposto).

3. I Presupposti di Responsabilità.

Affinché sia punibile l'ente, il reato deve essere commesso da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza delle prime.

L'ente è quindi responsabile per i reati commessi (nel suo interesse o vantaggio) dai seguenti soggetti:

- **soggetti in posizione apicale**, con funzioni di rappresentanza, direzione, amministrazione, gestione e controllo, anche di fatto, dell'ente (amministratori, direttori generali, liquidatori, socio unico, socio tiranno, amministratore di fatto), o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (istitutori, direttori di stabilimento o ramo aziendale, responsabili di filiale);

tali soggetti devono essere in concreto investiti di funzioni gestorie e di controllo, il che esclude la rilevanza dei reati commessi, ad esempio, dai revisori, dagli addetti all'*internal auditing* e sindaci;

- **soggetti sottoposti a direzione o vigilanza dei soggetti apicali** (c.d. soggetti sottoposti: dipendenti, collaboratori, agenti, franchisees, concessionari di vendita, ecc.);

si tratta di soggetti che non rappresentano l'ente, o comunque le cui scelte non determinano la politica aziendale, essendo esse stesse espressione ed attuazione di decisioni prese da un gruppo di comando al quale essi non partecipano.

L'esimente da responsabilità si atteggia diversamente a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale o sottoposto.

Qualora il reato sia stato commesso da soggetti apicali, anche se all'ente non viene automaticamente ascritta la responsabilità del reato commesso dal proprio vertice, la colpevolezza organizzativa dell'ente è presunta, in quanto si presume che il loro operato, dato il rapporto di immedesimazione organica con l'ente, sia espressione della politica dell'impresa.

Qualora, invece, il reato sia stato commesso da un soggetto sottoposto, spetta all'accusa l'onere della prova (non soltanto degli stessi fatti costitutivi previsti in caso di reato commesso dai vertici, ma anche) che il reato sia stato commesso a seguito dell'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza sull'operato del subordinato da parte dei vertici.

L'ente andrà invece esente da responsabilità qualora dimostri di avere adottato ed efficacemente attuato un MOG idoneo alla prevenzione del reato.

In presenza dei presupposti di cui sopra si configura – quindi – una responsabilità a carico dell'ente salvo, come testé detto, che lo stesso dimostri di aver adottato un modello di organizzazione idoneo a prevenire gli illeciti e abbia istituito un Organismo di Vigilanza in grado di controllarne efficacemente l'applicazione.

Quest'organismo svolge un'attività molto complessa con riguardo non solo alla particolarità dei compiti ma anche con riferimento al quantitativo di informazioni che lo stesso si trova a gestire.

Si rileva pertanto la necessità di disciplinare l'attività di tale organismo soprattutto per gli enti con una struttura particolarmente articolata, mediante un regolamento volto a definire una serie di aspetti, quali:

- La nomina, composizione, revoca e durata;
- Funzionamento delle riunioni;
- Flusso informativo;
- Responsabilità dei componenti;
- Obbligo di riservatezza.

Ai fini – pertanto – dell'esclusione della responsabilità l'ente deve innanzitutto circoscrivere le attività nel cui ambito possono esser commesse le fattispecie di reato; predisporre poi precise regole comportamentali finalizzate a prevenire eventuali illeciti; istituire un organismo di vigilanza e controllo sull'osservanza dei modelli adottati ed infine predeterminare un sistema disciplinare sanzionatorio.

Come già sopra descritto uno dei criteri d'imputazione da cui deriva una responsabilità in capo all'ente è costituito dal vantaggio o l'interesse che quest'ultimo ricava dalla condotta posta in essere dall'autore del fatto di reato. Sul punto si è sviluppato un ampio dibattito dottrinale in quanto, al fine di ottenere un'imputabilità dell'ente, alcuni autori hanno ritenuto necessaria la presenza di entrambi i termini mentre altri, invece, hanno sostenuto di dover valutare l'"interesse" e il "vantaggio" separatamente, considerando sufficiente la presenza di uno solo dei due requisiti.

La Suprema Corte si è pronunciata a riguardo sostenendo che: *"in tema di responsabilità da reato delle persone giuridiche e delle società, l'espressione normativa, con cui se ne individua il presupposto nella commissione dei reati nel suo interesse o a suo vantaggio, non contiene un'endiadi, perché i termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse 'a monte' per effetto di un indebito arricchimento, prefigurato e magari non realizzato, inconseguenza dell'illecito, da un vantaggio*

*obiettivamente conseguito con la commissione del reato seppur non prospettato ex ante, sicché l'interesse o il vantaggio sono in concorso reale*³.

Affinché venga ritenuto come sussistente l'interesse è necessario e sufficiente che il fine del reato presupposto persegua una specifica utilità, a prescindere che questa venga poi effettivamente conseguita. In ogni caso l'interesse deve esser concreto e reale.

Parimenti il requisito del vantaggio è ritenuto esistente nel momento in cui sia stato ottenuto un risultato parzialmente positivo.

La responsabilità dell'ente è esclusa ovviamente là dove l'autore abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

3.1 Reato Commesso all'Eestero.

Ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 231/01, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche per la commissione di reati presupposto le condotte di integrazione dei quali siano avvenute **interamente all'estero**, quando si verifichino i seguenti presupposti:

che lo Stato del luogo di commissione del reato non proceda nei confronti dell'ente;

che la sede principale dell'ente si trovi in territorio italiano;

che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente da uno dei soggetti in posizione apicale ovvero da soggetto sottoposto a direzione o vigilanza di soggetto apicale;

che il reato possa essere punito in Italia sussistendo le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice Penale.

Quanto la **condotta** che integra il reato presupposto sia realizzata **anche solo in parte in Italia**, trova applicazione la disposizione del Codice Penale (art. 6) per effetto della quale è ritenuto commesso sul territorio nazionale qualunque reato in cui la condotta – commissiva od omissiva – sia integrata anche solo in parte in Italia ovvero che quivi si sia verificato l'evento che sia conseguenza dell'azione o dell'omissione.

³ Cass.pen. Sez.II, 20 dicembre 2005, n.3615.

3.2. Responsabilità e Vicende Modificative Dell'Ente.

Il D. Lgs. 231/01 disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Quanto all'ipotesi di trasformazione, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

Nell'ipotesi di fusione, l'ente che risulta dalla fusione – anche per incorporazione – risponde dei reati per i quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

Nel caso di scissione parziale, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria, terrà conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

In caso di cessione o conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

4. Regime Sanzionatorio.

Il sistema sanzionatorio previsto dal D. Lgs. 231/01 si costituisce di un quadro di sanzioni per l'ente che non abbia adottato un valido ed efficace MOG, in caso – come detto – di reati-presupposto commessi da apicali o sottoposti a suo vantaggio o nel suo interesse.

In primo luogo, sono previste **sanzioni pecuniarie**, che si applicano sempre.

L'applicazione di queste sanzioni si articola in due fasi:

- il giudice stabilisce l'ammontare delle quote di sanzione, sulla base di una serie di indici di gravità del reato (gravità del fatto, grado di responsabilità dell'ente, eventuale attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto);
- il giudice stabilisce il valore monetario della singola quota (da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37), in considerazione delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. In base a questo sistema, le sanzioni pecuniarie oscillano da un minimo di € 25.852,84 ad un massimo di € 1.549.370,69.

La sanzione può essere ridotta fino a due terzi qualora:

- sia accertato il prevalente interesse dell'autore del reato e nessuno o scarso vantaggio per l'ente;
- il danno patrimoniale sia di lieve entità;
- il danno patrimoniale sia stato risarcito;
- sia stato adottato, dopo la commissione del reato, un efficace MOG.

Sono previste anche delle **sanzioni interdittive**, costituite da:

1. interdizione dell'esercizio dell'attività d'impresa;
2. sospensione o revoca di autorizzazioni e licenze;
3. divieto di contrattare con la P.A.;
4. esclusione e revoca, di finanziamenti, sussidi, contributi, agevolazioni;
5. divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano in caso di commissione di tutti i reati-presupposto, tranne i reati societari e gli abusi di mercato.

Esse sono applicabili qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità;
- il reato è stato commesso da soggetti apicali o da sottoposti a causa di gravi carenze organizzative;
- vi è un pericolo di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sulla base dei criteri indicati per le sanzioni pecuniarie (gravità del fatto, grado di responsabilità dell'ente, attività svolta per limitare i danni e prevenire futuri illeciti), tenendo conto dell'idoneità delle sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Le sanzioni interdittive hanno di norma una durata temporanea da 3 mesi a 2 anni.

Sono applicate in via definitiva se:

- già applicate temporaneamente 3 volte in 7 anni;
- l'ente ha come scopo principale il compimento di reati.

Le sanzioni interdittive non si applicano se prima del processo l'ente abbia realizzato tutte le seguenti condotte riparatorie:

- risarcito il danno ed eliminato le conseguenze del reato;
- adottato un MOG – successivamente al fatto – idoneo a prevenire i reati della stessa specie;
- posto a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le **sanzioni interdittive** possono anche essere **applicate anche in via cautelare**, qualora ricorrano i seguenti presupposti: vi sia una elevata probabilità che effettivamente sussista il reato contestato (c.d. *fumus commissi delicti*); si rinvenzano concrete e fondate ragioni di probabilità attuale che possano essere integrati reati della stessa specie di quello contestato (c.d. *periculum in mora*).

La misura cautelare può essere sospesa se l'ente chiede di poter adottare le condotte "riparatorie" e quindi di procedere agli adempimenti cui la legge condiziona l'esclusione della sanzione (risarcimento integrale del danno; eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose ovvero efficace adoperarsi

a tale eliminazione; superamento delle carenze organizzative che hanno determinato il reato con l'adozione e l'attuazione di idoneo MOG; messa a disposizione del profitto conseguito ai fini della confisca).

La **confisca** consegue obbligatoriamente alla sentenza di condanna dell'ente, anche quando esso assolva onere di provare l'assenza di colpa organizzativa. Può essere disposta la confisca:

- del *prezzo* (denaro od altra utilità data o promessa per indurre a commettere il reato) o del *profitto* (utilità economica immediata ricavata dal reato) dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente, salvo che per la parte che può essere restituita all'eventuale soggetto danneggiato.

In fase cautelare, può essere concesso il sequestro preventivo dei beni (prezzo, profitto, denaro o altre utilità) per i quali è consentita la confisca, senza necessità di provare una pericolosità connessa alla libera disponibilità dei beni stessi.

5. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- d) non vi sia stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Quanto alle modalità di predisposizione dei modelli questi devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli e procedure utili a prevenire la commissione dei reati;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L'ente inoltre adotta contestualmente al presente modello un Codice Etico, con il quale è coerente nella specifica finalità di prevenzione e controllo di cui al D. Lgs. 231/2001.

Sotto tale profilo il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che l'ente riconosce come propri, dei quali richiama l'osservanza da parte di tutti i soggetti che esplicano funzioni per conto dell'ente stesso.

IL MODELLO ORGANIZZATIVO SOFTX S.r.l.

1. La Funzione del Modello.

Il Modello di Organizzazione e Gestione, adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/01 va inteso – per decisione dell'organo amministrativo – un effettivo regolamento interno della Società.

Obiettivo principale è l'elaborazione di una struttura sistematica di protocolli – di comportamento e controllo – allo scopo di prevenire la commissione di reati presupposto e – correlativamente – ad implementare i protocolli gestionali dell'azienda, pur in una prospettiva finalizzata all'elisione del pericolo di condotte criminose.

In tale dichiarata prospettiva, il Modello intende sensibilizzare gli organi direttivi, i dipendenti e – più ampiamente – tutti quanti i soggetti anche estranei all'azienda che siano interessati alle dinamiche organizzative di SOFTX e – in quanto tali – contribuiscano alla determinazione del suo futuro,

fornendo – rispetto ai progetti aziendali – supporto, informazioni e risorse preziose sia dall'interno che dall'esterno dell'organizzazione.

A tutti costoro è chiesto – per il tramite del sistema composto da Codice Etico e Modello – di adottare comportamenti corretti e trasparenti, espressione dei valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Le prescrizioni elaborate nel presente Modello intendono, quindi, affermare e contribuire a diffondere una proposta di cultura d'impresa informata alla legalità quale presupposto indispensabile e centrale per il raggiungimento di un benessere consolidato; cultura nella quale non trova spazio alcuno il concetto che la realizzazione d'una condotta illecita che pure arrechi alla compagine economica un qualche beneficio economico sia compatibile con l'esercizio di una qualsivoglia attività economica.

Ed un tanto attraverso, senza dubbio, la proposizione della tecnica di controllo quale aspetto rilevante di ogni processo decisionale ed attuativo intrapreso dalla società, allo scopo – come detto – di ridurre quanto più possibile il rischio della commissione di condotte illecite.

Con la conseguenza, anche, di raggiungere – attraverso la dichiarata elaborazione di prassi operative e la correlativa introduzione di dinamiche di controllo delle prassi medesime – di migliorare i processi e le dinamiche aziendali raggiungendo, quanto più possibile, una ottimizzazione delle risorse e, in ultima analisi, un benessere economico per la compagine.

Benessere raggiungibile anche mediante l'azione di promozione del costante rispetto della legge e delle regole, l'individuazione e l'eliminazione tempestiva di ogni situazione di rischio.

Ed un tanto attraverso la corretta formazione ed attuazione delle decisioni aziendali, il controllo – preliminare contemporaneo e successivo – dell'attuazione dei detti processi decisionali e la verifica dei flussi d'informazione all'interno ed all'esterno dei procedimenti in discorso.

2. Le Linee Guida.

Per l'elaborazione del presente Modello SOFTX si è orientata ai contenuti delle Linee Guida proposte da Confindustria per l'adozione e l'implementazione dei sistemi di prevenzione dei rischi da reato *ex D. Lgs. 231/01*.

E ciò con riferimento anche – e soprattutto – alle raccomandazioni svolte in tema di adeguamento alla prevenzione dei rischi d'impresa da parte delle piccole e medie imprese, laddove l'elaborazione del controllo delle dinamiche decisionali incontra una dimensione aziendale normalmente estranea a lunghe catene di comando e diversificazione dei responsabili delle diverse attività che conducono alla realizzazione dello scopo sociale.

Nella fase di attuazione ed implementazione delle dinamiche di prevenzione dei rischi sarà considerata anche l'evoluzione della prassi giurisprudenziale, tanto nell'elaborazione di soluzioni che attingano dall'attuazione della norma da parte del diritto vivente quanto nella verifica della rispondenza delle prassi operative alle problematiche concrete dello svolgimento di attività d'impresa.

3. I Principi Ispiratori del Modello.

Nell'elaborazione del Modello SOFTX ha ispirato la propria attività ad alcuni principi fondamentali.

In primo luogo, la mappatura delle aree o delle attività a rischio (c.d. “attività sensibili”), cioè quelle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto; condizione, questa, essenziale al fine dell'adeguata costruzione di una organizzazione preventiva.

Inoltre, l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale, attagliando le previsioni del Modello alle dimensioni aziendali senza che – tuttavia – le soluzioni adottate si rivelino espressione di mere petizioni di principio.

Correlativamente, la predisposizione di soluzioni per la verifica di trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività sensibili, con la possibilità di verifica *ex post* dei comportamenti aziendali.

Nella prospettiva di reale attuazione delle dinamiche aziendali, l'attribuzione ad un organismo di controllo autonomo ed indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello.

In linea con i principi espressi e le soluzioni operative adottate, la diffusione nell'impresa di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento dei soggetti destinatari nella loro attuazione.

Infine, la previsione di strumenti per la verifica sul campo del corretto funzionamento del Modello e per procedere ad un aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni emergenti dall'esperienza applicativa.

4. La Struttura del Modello. Rapporto con il Codice Etico.

Il Modello di Gestione e Controllo di SOFTX si compone innanzitutto di un Codice Etico, nel quale all'illustrazione dell'attività aziendale sono correlate la declinazione dei valori che SOFTX pone alla base delle proprie dinamiche economiche e che orientano – in conseguenza – tutte le scelte aziendali, nonché l'enunciazione del sistema di protocolli comportamentali che informano l'agire di tutti quanti compongono – con diversi ruoli e funzioni diverse – il *team* SOFTX.

La Parte Generale e la Parte Speciale del Modello – con i rispettivi Allegati – si risolvono nella pratica attuazione dei principi enunciati nel Codice Etico.

Alla illustrazione della normativa generale di riferimento per l'elaborazione di modelli di prevenzione dei rischi di commissione di reati ed alla attualizzazione della norma generale alla vicenda speciale di SOFTX – espressi nella Parte Generale – si accompagna

SOFTX si è dotata – in conformità alle previsioni normative sul punto – della Procedura *Whistleblowing* che consente ai soggetti che abbiano rapporti qualificati con la Società di segnalare comportamenti non conformi al Modello ed alle prescrizioni aziendali, con un carattere di riservatezza e garanzia di eventuali ritorsioni come previsto dalla L. 179/2017.

5. La Società: Struttura ed Attività.

La Società SOFTX S.r.l. (di seguito anche *la Società* o *SOFTX S.r.l.*), con sede legale in 31100 Treviso al Viale della Repubblica civico 156/H è costituita il 19 marzo 2008 ed iscritta dal successivo 27 marzo 2008 al Registro Imprese della CCIAA Treviso e Belluno con C.F. – N. iscrizione Registro Imprese 04218700260 (N. REA TV – 332500).

L'inizio attività data 10 novembre 2008.

Dal 5 maggio 2009 ha una sede secondaria in 31021 Mogliano Veneto (TV) alla Via N. Machiavelli civico 5/D.

L'intera partecipazione è detenuta da Massimo FAVARETTO, che è anche Amministratore Unico, con i poteri di amministrazione e rappresentanza previsti dallo Statuto.

La Società non è sottoposta al controllo sindacale né prevede alcun altro diverso Organo di Controllo.

La Società non è destinataria di alcun contributo pubblico di qualsivoglia tipo o natura.

SOFTX S.r.l. annovera alle proprie dipendenze personale con contratto a tempo indeterminato (CCLNN Metalmeccanico – Piccola Media Industria) e – qualora necessario per la realizzazione o l'implementazione di progetti aziendali – professionisti o lavoratori autonomi vincolati alla società da rapporto di prestazione d'opera.

Fermo quanto più specificamente previsto dallo Statuto, la Società opera nel settore dell'*Information Technology*, distinguendosi sempre più nell'offerta di servizi e soluzioni informatiche personalizzate ed efficaci, studiate e realizzate per dare una risposta concreta alle specifiche esigenze della propria Clientela.

Si occupa sia di gestione e sviluppo architetture che di ogni parte del ciclo di vita del *software* presso Clienti di primaria importanza nel rispettivo settore di attività sulla base di precedenti rapporti in campo internazionale.

La cultura, l'esperienza e il *know – how* che SOFTX oggi possiede sono gli elementi caratterizzanti di una filosofia intesa a valorizzare la costruzione di

solide relazioni di concretezza, correttezza e trasparenza con i Clienti, la soddisfazione dei quali rappresenta il successo della realtà aziendale.

L'intento primario è quello di garantire ai Clienti un'offerta ad alto contenuto tecnologico, servizi flessibili e personalizzati, competenze e risorse in grado di tradurre le esigenze in opportunità di *business*.

SOFTX si occupa di sviluppo *software* realizzando architetture per *smartphone* ultima generazione sia con modalità nativa che attraverso sistemi di emulazione.

Giusta una competenza pluriennale nel settore, SOFTX opera nell'ambito delle applicazioni bancarie, della gestione dati in ambito assicurativo e nel settore energetico/petroliero, sviluppando applicazioni sia per processi amministrativi che per processi legati alla produzione ed allo stoccaggio dei materiali.

SOFTX ha collaborato con Enti primari della Pubblica Amministrazione, realizzando sistemi per la gestione della contabilità generale e della Sanità.

Nel settore delle telecomunicazioni, SOFTX ha una forte connotazione sia in attività di Analisi e *Design* di processi che di Supporto Applicativo, e specialisti *Databases*.

SOFTX, inoltre, commercializza, offre assistenza e propone consulenze di mercato per *software* di un partner del settore IT, intendendo valorizzare, con tale *partnership* (di solo accordo fra le aziende, senza alcuna reciproca partecipazione societaria) la propria posizione nell'offerta ai propri Clienti nei settori di gestione dati e *suites* gestionali.

Nel settore *Education* SOFTX ha da tempo predisposto una struttura didattica accuratamente progettata nella logistica e nei supporti didattici (*personal computers* e LAN) dall'interno della quale è – peraltro – possibile l'interfaccia all'esterno con le architetture tradizionali attraverso connettori di diverso tipo (VPN).

Forte di un'esperienza pluriennale nell'erogare corsi di formazione sia attraverso propri dipendenti sia mediante una rete di collaboratori a livello nazionale, vanta competenze ed esperienze in numerosissime aree di

formazione (i.e. *Project Management*, *Project Management Office*, Linguaggi, Sistema *Office*, Area Sistemistica, Virtualizzazione e *Data Base*).

La Società SOFTX S.r.l. presenta una struttura organizzativa con ruoli e responsabilità definite secondo lo statuto sociale, il contenuto del quale è stato tenuto in considerazione nella redazione del presente Modello organizzativo, al fine di garantire l'impresa stessa e dimostrare ai terzi di avere istituito, attuato e verificato un Sistema di prevenzione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

6. La Società: Assetto Organizzativo e *Governance*.

Il presente Modello Organizzativo integra e rafforza le scelte complessive effettuate dalla Società in materia di organizzazione, controllo, responsabilità amministrativa e sociale.

Per comprenderne il significato e la portata, occorre perciò chiarire preliminarmente il quadro strutturale entro cui esso si iscrive in termini regolativi e dispositivi.

Vengono quindi di seguito presentate e sinteticamente descritte: il sistema di *Corporate Governance* della Società; l'assetto organizzativo, compreso il sistema di deleghe e procure e le principali responsabilità connesse alle diverse attribuzioni e funzioni degli uffici che compongono la struttura gestionale di SOFTX S.r.l..

Soci e conferimenti

SOFTX S.r.l. è una società di capitali con capitale interamente versato; al momento, l'intera quota di partecipazione è detenuta – come detto – da Massimo Favaretto, che ricopre anche la carica di Amministratore Unico.

Esiste, in ogni caso, la sola categoria di socio ordinario.

I **conferimenti**, tanto ordinari quanto volontari, sono regolati – per tipo, natura e modalità – dallo Statuto sociale.

Nello specifico, possono essere conferiti in società tutti gli elementi dell'attivo suscettibili di valutazione economica; i conferimenti di prestazione d'opera o

servizi devono essere garantiti dal socio con apposita idonea prestazione di garanzia fidejussoria.

La partecipazione dei soci è liberamente trasferibile, con previsione delle modalità di esercizio del diritto di prelazione.

Obblighi e diritti dei soci sono quelli stabiliti dalla Legge.

È prevista la compromettibilità in arbitri per le controversie discendenti dalla partecipazione alla società.

La *Corporate Governance* di SOFTX S.r.l..

Con l'espressione *Corporate Governance* ci si riferisce all'insieme di principi e degli strumenti che presidiano il governo delle società da parte degli organi sociali preposti, in una prospettiva di correttezza e trasparenza per tutti i portatori di interessi nei confronti della Società.

Ai fini della normativa del D.Lgs. 231/2001, il principio ispiratore a cui deve uniformarsi la *Corporate Governance* di SOFTX S.r.l. è – attesa la sua attuale struttura di compagine unipersonale – quello della predisposizione di un sistema di controllo delle aree sensibili per la neutralizzazione di condotte criminose rilevanti ai sensi della normativa in discorso.

Il sistema di *Corporate Governance* della Società, informato alla disciplina delle società di capitali, è come di seguito articolato dalle norme statutarie.

L'**Assemblea dei soci** ha la propria regolamentazione nel Titolo III dello Statuto (artt. da 12 a 16) ed ha competenze e disciplina secondo le disposizioni di Legge in argomento.

La direzione gestionale è affidata, al momento, all'**Amministratore Unico**, investito dei poteri per la gestione ordinaria della Società, senza eccezione alcuna, necessari per lo svolgimento dell'attività sociale, secondo l'oggetto statutariamente previsto.

Nondimeno, lo Statuto prevede la possibilità di un **sistema amministrativo collegiale**.

In siffatta ipotesi, il Consiglio di Amministrazione, *nei limiti di cui all'art. 2381 C.c.*, può delegare le proprie attribuzioni in materia gestionale in tutto o in parte ad uno o più singoli amministratori.

Quando l'amministrazione è affidata a più persone che non costituiscono consiglio, i poteri di gestione ordinaria e straordinaria della società spettano, disgiuntamente o congiuntamente, agli amministratori a ciò abilitati nella deliberazione di nomina.

Quando l'amministrazione è affidata disgiuntamente a più persone, ciascun amministratore ha diritto di opporsi all'esecuzione da parte di altri amministratori di atti di gestione, prima che siano compiuti. In tal caso la decisione è rimessa alla decisione della maggioranza dei soci, determinata secondo la quota di partecipazione di ciascuno al capitale della società.

L'amministratore unico o gli amministratori hanno la rappresentanza generale della società.

Quando gli amministratori costituiscono il consiglio di amministrazione, la rappresentanza generale della società spetta al presidente ed agli amministratori delegati, se nominati.

In caso di amministrazione affidata a più persone che non costituiscono il consiglio di amministrazione, la rappresentanza della società in capo ai singoli amministratori, in via disgiuntiva o congiuntiva, è determinata nella deliberazione di nomina. In caso di omessa determinazione, l'esercizio del potere di rappresentanza si intende disgiuntivo.

[...]

Gli amministratori possono nominare institori o procuratori per singoli, determinati atti o categorie di atti. In tal caso, l'attribuzione del potere di rappresentanza della società è regolata dalle norme in tema di procura.

In tale sistema di amministrazione collegiale, esiste la possibilità di un potere di rappresentanza congiunto o disgiunto, a seconda del contenuto della deliberazione di nomina, intendendosi – in difetto di previsione nella nomina – un potere di rappresentanza disgiunto.

Rimane fermo, in ipotesi di disaccordo tra gli amministratori, il potere decisionale dell'Assemblea (*recte*: della maggioranza dei soci).

Non sono previsti – al momento – **Organi di controllo**, ma la Società si avvale di consulenti esterni che supportano l'attività dell'organo amministrativo.

Il sistema di deleghe e procure in SOFTX S.r.l..

Il sistema disegna la ripartizione dei poteri, e dei correlati doveri, all'interno della Società. Nel conferire le procure la Società prevede che **solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri** possano **assumere impegni verso terzi** in nome e per conto della medesima.

Nella specie, quindi, al momento il titolare dei poteri di impegno della società verso i terzi e di controllo delle attività interne della società attraverso le quali si realizza l'oggetto sociale è l'**Amministratore Unico**.

Tuttavia, è riconosciuto statutariamente – per l'ipotesi di una compagine maggiormente partecipata sul piano amministrativo – un sistema volto a delineare i soggetti chiamati ad assumere responsabilità di direzione e gestione delle diverse declinazioni dell'ente, sia nella composizione di un organo collegiale con rappresentanza al Presidente, sia nella forma di una amministrazione partecipata, con poteri esercitati dagli amministratori nei limiti stabiliti dalla rispettiva deliberazione di nomina e ferma la rimessione del potere decisionale – in caso di disaccordo tra gli amministratori – alla maggioranza del capitale sociale.

7. Il Sistema di Controllo Interno.

Principi generali del controllo interno.

Il Sistema di controllo interno è l'insieme degli “strumenti” che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio sociale e dei terzi.

Essi integrano, perciò, un controllo di secondo grado, orientato a verificare la conformità dell'agire societario alle procedure societarie e ai sistemi di controllo – di primo grado – già contemplati da tali procedure.

Ambiente generale del controllo.

Al fine di garantire l'effettività dei controlli:

- le responsabilità, anche all'interno del singolo processo, sono definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto, fermo il controllo dell'organo amministrativo;
- nessuna operazione strumentale significativa – quando delegata in via esecutiva – viene intrapresa senza autorizzazione;
- i poteri di rappresentanza – se e quando appositamente delegati – sono conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati con le mansioni assegnate e con la struttura organizzativa;
- i sistemi operativi sono coerenti con il presente Modello, con le procedure operative interne, con le leggi ed i regolamenti vigenti.

Attività di controllo.

Le operazioni svolte nei processi sensibili sono condotte in conformità alle seguenti regole generali:

- le attività operative sono definite prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- le scelte operative sono tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e sono individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio delle informazioni fra fasi/processi contigui avviene in modo da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

8. Il Protocollo per la Prevenzione dei Reati.

Il sistema di regole finalizzato alla prevenzione dei comportamenti che possano originare condotte suscettibili in quelle tipizzate dai reati presupposto è stato predisposto da SOFTX sulla scorta delle Linee Guida di Confindustria – con particolare attenzione agli enunciati sul rapporto tra sistema di deleghe e limiti dimensionali aziendali; si sono considerate altresì l'evoluzione giurisprudenziale e l'interpretazione del diritto vivente nonché le soluzioni approntate dalla prassi ai problemi operativi che la realtà ha posto dinanzi ai modelli teorici.

È stato realizzato applicando alle singole attività sensibili:

- Principi di comportamento;
- Principi di controllo;
- Analisi delle singole attività sensibili.

8.1. I Principi Generali di Comportamento.

Nel sistema di prevenzione dei reati elaborato con il presente Modello, alle aree di attività c.d. *sensibili* rispetto al rischio di commissione del reato il dispositivo di prevenzione trova una prima applicazione nell'individuazione di principi generali di comportamento.

Detti principi, si informano alle seguenti previsioni:

- tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società debbono essere adottate in conformità della Legge e rispettare le disposizioni dell'atto costitutivo, i principi enunciati nel Codice Etico e le regole previste per le procedure aziendali;
- debbono essere definite ed efficacemente portate a conoscenza dei soggetti interessati quelle norme aziendali che determinano principi di comportamento, prassi decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- per tutte le operazioni:

- devono essere chiaramente formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
- debbono essere sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti e delle operazioni aziendali;
- debbono essere chiaramente formalizzati e adeguatamente documentabili i livelli autorizzativi per la formazione e l'esecuzione di atti ed operazioni aziendali, così che le scelte relative siano informate alla massima trasparenza;
- SOFTX adotta strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che ne garantiscono la conoscenza nell'ambito aziendale;
- l'eventuale assegnazione di poteri nell'ambito di un processo decisionale ed il loro materiale esercizio deve risultare congruente con il grado di responsabilità generalmente attribuito al destinatario e con la rilevanza delle operazioni economiche connesse ai processi decisionali medesimi;
- i soggetti che assumono od attuano le decisioni aziendali debbono essere diversi da quelli che ne danno evidenza contabile e da quelli che detti procedimenti decisionali debbono controllare in virtù di disposizioni di Legge o per effetto delle procedure previste dal presente Modello;
- l'accesso ai dati della Società deve essere conforme alla normativa applicabile in tema di Privacy;
- l'accesso e l'intervento sui dati della Società deve essere consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- deve essere garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse debbono essere archiviati e conservati, a cura del soggetto competente nell'organigramma aziendale, con modalità tali da non

permetterne la modificazione successiva, se non con apposita autorizzazione e conservazione del documento *ante* e *post* modifica. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, agli eventuali organi di revisione e all'O.d.V.;

- deve prevedersi una periodica attività di verifica e monitoraggio finalizzata all'aggiornamento di procure ed eventuali deleghe di funzioni nonché all'implementazione del sistema di controllo.

8.2. I Principi di Controllo.

Si definiscono *principi di controllo* i principi sui quali è costruita – ai fini della prevenzione dei rischi da reato – l'individuazione delle aree sensibili e la correlativa elaborazione delle prassi operative volte alla prevenzione sopra detta.

In particolare, si tratta di:

- ripartizione degli incarichi: si estrinseca attraverso l'individuazione specifica dei soggetti che nell'organigramma aziendale sono destinati allo specifico processo, così che il processo medesimo sia connotato da indipendenza e obiettività e la prassi operativa risulti trasparente nell'azienda ed ai terzi;
- tracciabilità dell'attività: ottenuta attraverso una documentazione rigorosa delle singole fasi del processo – decisionali ed attuative – e la successiva archiviazione della documentazione medesima, così che siano sempre possibili una verifica ed un controllo a posteriori;
- formalizzazione di deleghe e procure: ottenuta attraverso una specifica e trasparente attribuzione di responsabilità a singoli soggetti coinvolti nei processi, coerentemente con il grado di responsabilità normalmente attribuito al soggetto nell'organigramma aziendale;
- elaborazione di specifiche procedure, di linee guida ovvero di prassi operative specifiche: realizzata attraverso la meditata predisposizione di specifici documenti d'indirizzo che contengano istruzioni operative e regole di

comportamento chiare e non equivocate per il compimento delle attività all'interno delle aree sensibili;

In ogni caso, laddove necessario, SOFTX dovrà adottare tutte quante le ulteriori clausole di salvaguardia a tutela del rischio da reato nelle aree sensibili individuate dal Modello.

8.3. Analisi delle Attività Sensibili.

Nella Parte Speciale del Modello si individuano le aree di rischio da reato e le relative c.d. attività sensibili, nello svolgimento delle quali le disposizioni generali relative al Controllo e le norme di controllo sono oggettivizzate nello specifico, mediante la costituzione di prassi operative e disposizioni d'indirizzo.

9. Criteri per l'Elaborazione del Modello.

Ai fini dell'elaborazione del Modello e delle successive sue modifiche ed implementazioni, giusta le disposizioni del D. Lgs. 231/01 e sulla scorta delle linee guida elaborate da Confindustria si sono elaborati degli strumenti per l'analisi dell'attività aziendale e l'individuazione delle correlative aree di rischio – c.d. *aree sensibili*, come detto – le attività all'interno delle quali debbono necessariamente veder regolato il loro esercizio dalle prassi comportamentali di cui sin qui si è detto.

L'analisi dell'attività aziendale per l'individuazione delle aree di rischio deve effettuarsi con le seguenti modalità:

- a. analisi dell'assetto organizzativo della Società e verifica della rispondenza dell'assetto all'organigramma aziendale, con riferimento particolare ai ruoli ed alle linee gerarchiche e di funzione;
- b. analisi delle attività aziendali attraverso le informazioni raccolte presso le figure aziendali di riferimento, che si presumono – in ragione del ruolo e della funzione esercitata – in grado di massimamente contribuire a delineare le dinamiche operative dell'azienda nel rispettivo settore di appartenenza;
- c. condivisione con l'organo amministrativo aziendale e le funzioni direttive della situazione delineata a seguito dell'interpello delle figure di cui al punto che precede;

- d. esame della normativa aziendale e degli strumenti di controllo in essere al momento dell'attività di analisi;
- e. esame del sistema di poteri e deleghe previsto dall'azienda e verifica della sua concreta applicazione.

10. Reati Rilevanti per la Società.

Al fine di ottemperare le prescrizioni di cui al D. Lgs. 231/01 l'attività di analisi della realtà aziendale conduce ad individuare le c.d. aree sensibili all'interno delle quali le relative attività possono determinare il rischio di commissione di reati presupposto.

In questa prospettiva, si procede – nella Parte Speciale del presente Modello – alla materiale indicazione delle suddette aree, all'individuazione delle attività sensibili e, quindi, all'oggettivizzazione di prassi operative volte alla prevenzione della commissione degli illeciti indicati nel corpo normativo del Decreto di riferimento.

E ciò, comunque, sempre rendendo obiettiva ragione circa i motivi per i quali una determinata area si ritiene esente da rischio con riferimento alla tipizzazione delle condotte illecite effettuata dal Decreto e – se del caso – comunque elaborando prassi operative ad orientamento delle dinamiche aziendali coinvolte, per le quali restano comunque in vigore le previsioni del Codice Etico.

11. I Destinatari del Modello.

L'organo amministrativo ha adottato il Modello, il cui campo di applicazione comprende tutte le attività svolte dalla Società ed i cui destinatari sono individuati nei:

- 1) componenti degli Organi sociali, in coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società;
- 2) dirigenti e dipendenti della Società ed in generale in quanti si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone di cui al punto che precede.

Le previsioni contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali non appartengono alla Società, ma operano nell'interesse e/o a vantaggio di essa sulla base di contratti di agenzia, di collaborazione o di *partnership* commerciale (Agenti, Collaboratori, Consulenti e *Partners*): tali soggetti – per effetto di apposite clausole contrattuali – sono tenuti, nell'ambito dei rapporti istituiti con la Società, a mantenere comportamenti idonei a ridurre il rischio di commissione, anche tentata, dei reati previsti dal Decreto.

12. Adozione, Modifiche ed Integrazioni del Modello.

L'adozione, la modifica e l'integrazione del presente Modello sono di competenza esclusiva dell'Assemblea.

L'O.d.V., quale estrinsecazione dei poteri conferitigli dal disposto dell'art. 6, I co., lett. b) e dell'art. 7, IV co., lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare all'Assemblea proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello.

È tenuto altresì a segnalare in forma scritta e tempestivamente all'organo amministrativo di SOFTX tutti i fatti, le circostanze o le carenze organizzative – che abbia riscontrato nell'esercizio della propria attività di vigilanza – dalle quali derivi la necessità o la mera opportunità di procedere a modifica od integrazione del Modello.

Resta fermo l'obbligo di modifica od integrazione del Modello – anche su proposta dell'O.d.V. e comunque previa sua consultazione – in tutti i casi in cui:

- si siano verificate violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che consentano di ritenerne l'inefficacia nella logica di prevenzione del rischio da reato;
- siano intervenute significative modificazioni dell'assetto interno della Società ovvero delle modalità – anche temporanee – di svolgimento delle attività d'impresa;
- siano intervenute modifiche normative.

Ogni modifica, aggiornamento od integrazione del Modello deve essere tempestivamente comunicata in forma scritta all'O.d.V..

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura della figura aziendale competente in tutti i casi nei quali risulti la loro inefficacia all'attuazione corretta delle disposizioni del Modello.

È altresì a carico della figura aziendale competente la cura delle modifiche o delle integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del presente Modello.

L'O.d.V. è tempestivamente informato dell'aggiornamento, della modifica o dell'implementazione delle nuove procedure operative.

L' ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Funzione.

L'art.6 del D.Lgs. 231/2001, relativamente alla portata esimente del modello di organizzazione, gestione e controllo, prevede al comma 1, lett. b), che *“il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento [sia] stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo”*, e richiede, alla successiva lett. d) che *“non vi [sia] stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla lett. b)”*.

Inoltre, ai fini dell'efficace implementazione del modello, l'art. 7, comma 4 lett. a) pone come ulteriore presupposto per l'esenzione *“una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività”*.

2. Requisiti dell'O.d.V.

L'O.d.V. di SOFTX per l'efficace svolgimento delle funzioni demandategli dal Decreto è dotato dei seguenti requisiti:

1) Autonomia ed indipendenza. L'O.d.V. è sprovvisto di compiti operativi che possano pregiudicarne la obiettività di giudizio al momento delle verifiche. I membri dell'O.d.V. rispondono ai requisiti di indipendenza previsti per il collegio sindacale di cui all'art. 2399 c.c., che escludono dall'ufficio i seguenti soggetti:

- Il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- Coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retributiva, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

L' indipendenza è altresì garantita dalla durata della carica, che è stabilita nella delibera di nomina in 3 anni in modo tale da consentire un esercizio stabile e professionale della funzione. Il regolamento interno, adottato dall'O.d.V. permette di gestire eventuali conflitti d'interesse dei singoli componenti nella prospettiva di non nuocere alle finalità del Modello.

2) Professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali. I componenti dell'O.d.V. sono dotati di conoscenze specifiche in relazione alle tecniche utili per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte dei Destinatari. Si legge nelle già citate *Linee Guida* predisposte da Confindustria che *“questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva, ma*

anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico”.

È, infatti, importante la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, dello scandirsi delle procedure e processi e della struttura e delle modalità realizzative dei reati. Questo tipo di bagaglio professionale appartiene all'O.d.V. nel suo complesso, poiché ciascuno dei componenti ha una sua propria competenza specifica e non è possibile pretendere la coesistenza ad un livello professionalmente elevato di tutti i diversi requisiti in capo a ciascun componente.

- 3) Continuità di azione. L'efficace attuazione del Modello Organizzativo è garantita altresì dalla presenza di almeno un componente dell'O.d.V. che opera in maniera stabile e continuativa all'interno della Società, consentendo un costante collegamento dell'O.d.V. con la vita della Società. L'attività dell'O.d.V. è calendarizzata all'inizio di ogni semestre.

L'organo amministrativo vigila sul costante mantenimento dei requisiti sopra descritti.

3. Composizione, Nomina e Permanenza in Carica.

L'O.d.V. ha una composizione collegiale ed almeno uno dei suoi membri è esterno.

L'O.d.V. è nominato dall'Assemblea della Società, con provvedimento motivato che dia atto della sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza. A tal fine i candidati esterni sono tenuti ad inviare il loro Curriculum Vitae accompagnato da una dichiarazione nella quale attestano di possedere i requisiti sopra descritti.

L'organo amministrativo esamina le informazioni fornite dagli interessati, o comunque a disposizione della Società, al fine di valutare l'effettivo possesso dei necessari requisiti.

All'atto dell'accettazione della carica, i membri dell'O.d.V., presa visione del Modello e data formale adesione al Codice di Condotta, si impegnano a svolgere le funzioni loro attribuite garantendo la necessaria continuità di azione ed a

comunicare immediatamente all'organo amministrativo qualsiasi avvenimento suscettibile di incidere sul mantenimento dei requisiti sopra citati.

Successivamente alla nomina dell'O.d.V., almeno una volta l'anno, l'organo amministrativo della Società verifica il permanere dei requisiti soggettivi in capo ai componenti dell'O.d.V. ed all'Organismo nella sua interezza.

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo ad un componente dell'O.d.V. ne determina l'immediata decadenza dalla carica. In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, l'organo amministrativo provvede tempestivamente alla sostituzione del membro cessato.

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'O.d.V. rimane in carica per un triennio e comunque fino alla nomina del nuovo O.d.V..

L'organo amministrativo nomina il Presidente dell'O.d.V., individuandolo tra i membri non appartenenti al personale della Società. L'O.d.V., nel proprio Regolamento, può delegare al Presidente specifiche funzioni.

4. Decadenza e Revoca.

Il mandato cessa, oltre che nel caso di scadenza del termine, morte o dimissioni del componente dell'O.d.V., anche per:

- a) interdizione o inabilitazione, ovvero grave infermità che renda uno dei componenti dell'O.d.V. inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o infermità che, determini un pregiudizio/impedimento al regolare svolgimento delle attività demandate all'O.d.V.;
- b) grave inadempimento dei propri compiti così come individuati nel paragrafo "funzioni dell'O.d.V."
- c) sentenza di condanna anche non passata in giudicato per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- d) sentenza di condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- e) altra giusta causa che non consente la prosecuzione del rapporto con il componente dell'O.d.V. senza pregiudizio per l'efficacia del Modello.

Nei casi da a) ad e) il Consiglio di Amministrazione provvede alla revoca del mandato ed alla sostituzione solo dopo aver sentito il componente revocando e dopo aver acquisito il parere del Collegio Sindacale. I casi sopra indicati alle lettere c) e d) costituiscono altresì motivo di ineleggibilità alla carica di componente dell'O.d.V.

5. Compiti e Poteri.

All'O.d.V. sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. In particolare, all'O.d.V. sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'efficacia del Modello, sia rispetto alla riduzione del rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto, sia con riferimento alla capacità di far emergere eventuali comportamenti a rischio;
- vigilare sulla sussistenza e persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello, anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto dai Destinatari del Modello stesso e le procedure da esso formalmente previste o richiamate;
- curare il costante aggiornamento del Modello, segnalando all'organo amministrativo ovvero proponendo all'Assemblea eventuali modifiche e/o integrazioni dello stesso, in conseguenza di
 - significativi cambiamenti dell'assetto organizzativo interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
 - variazioni normative;
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;

In ogni caso, almeno una volta l'anno il Modello integralmente sarà sottoposto a verifica da parte dell'O.d.V.

- in merito ai cambiamenti a livello organizzativo – determinati dall'organo amministrativo – questi devono essere immediatamente

comunicati in via preventiva e per iscritto all'O.d.V. stabilendo contestualmente che, alla prima visita periodica stabilita, tali cambiamenti siano materia di confronto tra il medesimo organo amministrativo e l'O.d.V. che in questo modo potrà valutare e operare il corretto adeguamento della normativa in questione al nuovo assetto societario.

Qualora i cambiamenti risultassero di particolare importanza e complessità e la visita periodica non fosse imminente, si potrà indire una riunione straordinaria tra l'organo amministrativo e l'O.d.V.

- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare tempestivamente all'organo amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso l'organo amministrativo e verso l'organo di controllo od il soggetto con funzioni a questo analoghe;
- programmare e pianificare le visite di controllo da parte dell'O.d.V. con scadenza semestrale tenendo conto della disponibilità dei membri dell'O.d.V.

Nel dettaglio, sarà l'O.d.V. – anticipatamente alla visita stabilita – a stilare un piano di incontro indicando i punti che saranno oggetto di verifica.

Al termine della verifica, lo stesso O.d.V. avrà l'onere di stilare un verbale riepilogativo indicando gli esiti ed eventuali spunti migliorativi di quanto verificato.

- gestire eventuali momentanee situazioni di conflitto in cui possa venirsi a trovare uno dei componenti;
- prevedere specifici controlli, anche senza preavviso, nell'ambito delle attività societarie sensibili;

- verificare che vengano realizzate iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello, con particolare attenzione verso coloro che operano nelle aree di maggior rischio;
- verificare che sia assicurata la conoscenza da parte di tutti i Destinatari delle condotte che sono segnalate ai sensi del Modello, mettendo gli stessi a conoscenza delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- fornire chiarimenti, ove richiesto, in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- verificare l'efficienza del sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del Decreto;
- condividere con l'organo amministrativo il *budget* annuale dell'O.d.V. al fine di avere la disponibilità di mezzi e di risorse per svolgere i propri compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione;
- accedere liberamente presso qualsiasi settore della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo, nel rispetto della normativa vigente – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello da tutto il personale dipendente e, comunque, dai Destinatari;
- dare impulso all'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni da adottare ed esprimere un parere circa i provvedimenti disciplinari promossi dalle funzioni competenti e che hanno come presupposto la violazione del Modello.

6. Flussi Informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

6.1. Flussi Informativi verso gli Organi Sociali.

L'O.d.V. riferisce all'organo amministrativo salvo quanto diversamente stabilito dal presente Modello.

Quando lo ritenga opportuno e con le modalità indicate nel Regolamento dello stesso Organismo, l'O.d.V. informa l'organo amministrativo su circostanze e fatti significativi del proprio ufficio ovvero circa eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

Redige con periodicità semestrale una relazione scritta all'organo amministrativo e all'organo di controllo.

La relazione deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte nel semestre dall'O.d.V.;
- una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- una descrizione delle eventuali nuove attività sensibili individuate;
- una sintesi delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate. Nel caso di violazioni del Modello da parte di un membro dell'organo amministrativo o dell'organo di controllo, l'O.d.V. provvede alle comunicazioni relativamente al sistema sanzionatorio;
- un'informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;

- la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, circa i requisiti di autonomia ed indipendenza;
- il rendiconto delle spese sostenute.

6.2. Flussi Informativi verso l'Organo di Vigilanza. La Procedura di Whistleblowing.

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'O.d.V. ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

- i destinatari del Modello, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'O.d.V. una nota descrittiva delle motivazioni sottostanti gli aspetti di miglioramento evidenziati;
- tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza;
- i collaboratori e tutti i destinatari del Modello, nell'ambito dell'attività svolta per la Società sono tenuti a segnalare all'O.d.V., le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società;
- tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'O.d.V. circa la corretta interpretazione e applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione;

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, è istituita la casella di posta elettronica **odv.@softx.it** dedicata alla comunicazione nei confronti dell'O.d.V. da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali della Società e dei collaboratori esterni.

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'O.d.V. secondo le modalità indicate nel Regolamento dell'O.d.V..

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'O.d.V..

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'O.d.V..

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata al regime sanzionatorio previsto dal presente Modello.

SOFTX si è dotata della procedura *Whistleblowing* **SOFTXWhistleblowing**, al fine di adeguarsi al disposto della L. 30 novembre 2017, n. 179 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

Tale normativa risponde ad un'esigenza di tutela dell'integrità delle realtà aziendali.

SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

1. Premesse.

Il presente sistema disciplinare, che sostanzialmente completa il Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001, attua le prescrizioni di cui all'art. 6, II co., lett. e) e all'art. 7, IV co., lett. b), del citato Decreto Legislativo. L'obiettivo è quello di prevedere un complesso di sanzioni da applicarsi, in maniera obiettiva e sistematica, ogni volta in cui si dovessero riscontrare violazioni delle disposizioni del Modello e del Codice Etico, nonché dei principi ivi enunciati.

Tali violazioni configurano illeciti disciplinari e le sanzioni disposte nel presente documento integrano il dettato del Codice Civile [artt. 2104, 2105 e 2106 del Libro V (*Del Lavoro*), Titolo II (*Del lavoro nell'impresa*), capo I].

L'irrogazione delle sanzioni contemplate in questo Codice prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale o dall'esito dello stesso per reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, come successivamente modificato ed integrato.

2. Illeciti Disciplinari e Criteri Sanzionatori.

La locuzione “*illecito disciplinare*” qualifica ogni comportamento, tenuto dai lavoratori dipendenti della Società, in contrasto con le regole o i principi ispiratori del Modello e del Codice Etico.

Ciascuna condotta che integri illecito disciplinare comporta l'irrogazione di una sanzione, tenendo presente che qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, a fronte delle quali siano irrogabili sanzioni diverse, si applica quella più grave. La tipologia e l'entità della sanzione variano conformemente alla gravità della manchevolezza ed in base ai seguenti criteri:

- condotta del dipendente (dolo oppure colpa per negligenza, imprudenza ed imperizia);
- posizione rivestita all'interno della Società e mansioni svolte;
- rilevanza degli obblighi violati;
- danno derivante alla Società, effettivo o potenziale, anche in relazione all'applicazione delle sanzioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche o integrazioni;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, in funzione anche di eventuali precedenti disciplinari;
- condivisione di responsabilità con altri lavoratori.

Le contestazioni mosse e le sanzioni comminate devono essere formalizzate per iscritto.

Al lavoratore deve essere concesso un termine di almeno 5 giorni per repliche o difese scritte.

L'Organismo di Vigilanza vigila affinché le misure siano applicate regolarmente ed efficacemente.

3. Sanzioni a Carico di Lavoratori Subordinati e Impiegati.

3.1 Ambito di applicazione.

Ai sensi del disposto degli artt. 5 e 7 del D.Lgs. 231/2001, nel rispetto del dettato della L. 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. *Statuto dei Lavoratori*) ed, in particolare, della procedura prescritta dall'art. 7, le sanzioni previste nella presente sezione si irrogano agli appartenenti alle categorie di quadri ed impiegati alle dipendenze della Società, che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) inosservanza di misure poste a garanzia dello svolgimento dell'attività della Società e tese ad individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio di cui al D.Lgs. 231/2001;
- b) mancanza, falsità o incompletezza nell'applicazione delle procedure di documentazione, conservazione e controllo degli atti, istituite dalla Società, che ne inficino la trasparenza, veridicità e verificabilità;
- c) elusione del sistema di controllo, con sottrazione, distruzione o alterazione di documenti;
- d) ostacolo all'accesso a documenti ed informazione da parte dei soggetti preposti e dell'Organismo di Vigilanza;
- e) inosservanza delle regole dettate dal Codice Etico, con riferimento anche alle linee guida, alle norme e agli standard generali di comportamento;
- f) violazione delle prescrizioni in materia di poteri di firma, modalità di abbinamento delle firme e di conferimento delle deleghe;
- g) mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interesse;
- h) carenza di controlli ed informazioni in merito al bilancio ed, in generale, alle comunicazioni sociali;
- i) assenza di vigilanza sul comportamento del personale che opera nel proprio ambito di responsabilità, e mancata verifica della correttezza dei comportamenti tenuti nell'ambito delle aree a rischio e, comunque, strumentali ai processi a rischio reato.

3.2 Sanzioni.

Le sanzioni irrogabili, proporzionate alla gravità dell'infrazione, sono le seguenti:

- richiamo verbale
- ammonizione scritta
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni
- licenziamento per mancanze;
- licenziamento senza preavviso;

3.2.1. Trasgressioni che comportano richiamo verbale e l'ammonizione scritta.

Incorre nella sanzione del richiamo verbale e dell'ammonizione scritta, il lavoratore che violi colposamente, per la prima volta, le disposizioni del Codice Etico, dei Protocolli e, comunque, in generale, del Modello, senza che queste infrazioni assumano rilevanza esterna.

3.2.2. Trasgressioni che comportano la multa.

La sanzione della multa – nella misura suindicata – è irrogata nei casi di recidiva nelle violazioni di cui al punto precedente.

La multa può essere irrogata anche nei casi in cui, per il livello di responsabilità, gerarchico o tecnico che assume il responsabile della violazione, od in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello.

Più precisamente, può incorrere nella sanzione della multa il lavoratore che violi le disposizioni dettate dal Modello (Codice Etico e Protocolli compresi) inerenti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, la correttezza e trasparenza della gestione, il trattamento delle informazioni riservate o i rapporti con le autorità giudiziarie (ad esempio, la mancata segnalazione di accertamenti ovvero di mandati di comparizione emessi nei confronti dei lavoratori, per motivi attinenti la prestazione lavorativa) o tutte le

trasgressioni che, pur non rientrando nel punto precedente, non comportino sanzioni più gravi.

3.2.3. Trasgressioni che comportano la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione.

Viene disposta la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, fino ad un massimo di cinque giorni, nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni di cui al punto che precede, nonché nei casi di violazioni procedurali di gravità tale da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.

Oltre i casi sopra indicati di recidiva o di significativa gravità della violazione, sono sanzionate con la sospensione le condotte attive e volontarie di inosservanza del dettato del Modello consistenti, ad esempio, nel redigere report e documenti, nel rilasciare dichiarazioni contenenti trascrizioni di informazioni o dati falsi, attestazioni di fatti non veri, sottoscrizioni di false dichiarazioni o nell'alterare o distruggere relazioni e documenti.

3.2.4. Trasgressioni che possono costituire giustificato motivo soggettivo di licenziamento.

La sanzione del licenziamento con preavviso per giustificato motivo soggettivo, si irroga nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- violazioni commesse nella gestione dei rapporti e nello svolgimento di attività a contatto con la Pubblica Amministrazione (ad esempio, nel caso del dipendente che invii documenti falsi o contraffatti o rilasci false dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione);
- violazioni commesse nell'ambito dei poteri delegati da specifici atti in merito alla gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- azioni commesse in violazione dell'obbligo di formazione e consegna delle dichiarazioni richieste dal Modello o dal Codice Etico o falsità nelle stesse;

- violazioni commesse nell'inosservanza del dovere di segnalazione dei conflitti di interesse, soprattutto nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- violazioni commesse nella redazione delle comunicazioni sociali destinate al pubblico o ai soci, oppure alle Autorità Pubbliche, attestando o trascrivendo volontariamente le informazioni ivi contenute o i documenti di supporto.

3.2.5. Trasgressioni che possono comportare il licenziamento senza preavviso per giusta causa.

La sanzione del licenziamento per giusta causa, senza preavviso, ex art. 2119 c.c., si può irrogare per punire quelle violazioni del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli, commesse con dolo o colpa così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano qui di seguito:

- l'omessa, carente o falsa redazione e conservazione della documentazione degli atti relativi alle procedure, dolosamente volta a impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo, realizzata dolosamente distruggendo od alterando la documentazione relativa alla procedura, oppure impedendo l'accesso a documenti ed informazioni da parte degli organi preposti, ivi compreso l'Organismo di Vigilanza;
- la dolosa violazione di procedure con rilevanza esterna oppure l'elusione fraudolenta delle stesse, attraverso un comportamento diretto a realizzare inequivocabilmente uno dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 o, addirittura, la condanna passata in giudicato per aver commesso uno dei reati ivi previsti.

Qualora il dipendente sia incorso in una delle mancanze rilevanti ai sensi del presente punto, la Società può, a propria discrezione, disporre nei confronti dello stesso un'iniziale sospensione cautelare e non disciplinare dal lavoro e

dalla retribuzione con effetto immediato, per un tempo non superiore a 10 giorni.

Nel caso in cui, a seguito degli accertamenti effettuati, la Società decida, comunque, di comminare il licenziamento, lo stesso decorrerà dal giorno di inizio della sospensione.

4. Sanzioni a Carico dell'Organo Amministrativo.

In caso di violazione da parte degli Amministratori di quanto prescritto nel Modello e nel Codice Etico adottato dalla Società, l'Organismo di Vigilanza deve informare l'Assemblea dei Soci, che decide, nella adunanza appositamente convocata, i provvedimenti da adottare.

Le infrazioni degli Amministratori che abbiano, tra gli altri, l'effetto di causare il licenziamento di dirigenti o dipendenti, oppure di procurare danni alla Società e ai soci, oppure che costituiscano simulazione di operazioni finanziarie, comportano la revoca per giusta causa dei trasgressori, previa deliberazione dell'Organo competente.

Le eventuali contestazioni di reati agli Amministratori, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, da parte dell'Autorità Giudiziaria, non comportano l'automatica applicazione delle sanzioni disciplinari qui previste, essendo la valutazione rimessa all'Assemblea dei Soci.

5. Sanzioni a Carico di Consulenti, *Partners*, Lavoratori e Collaboratori esterni.

Le violazioni del Modello e del Codice Etico imputabili a consulenti esterni, partner e fornitori e, più in generale, a coloro che collaborano con la perpetrante nello svolgimento di attività in nome e/o per conto o sotto il controllo della Società pur non essendovi legati da un rapporto di dipendenza, qualora siano tali da comportare anche il solo rischio di irrogazioni di sanzioni a danno di quest'ultima, legittimeranno l'immediata applicazione di misure disciplinari a carico dei responsabili.

In caso di mancanze perpetrate da parte di collaboratori e partners, è prerogativa del Rappresentante Legale, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, valutare la gravità della violazione e, quindi, decidere in merito alla sanzione, di volta in volta, applicabile.

Tali infrazioni, seppure lievi, sono comunque valutate negativamente ai fini del rinnovo del contratto e/o dell'incarico al terzo trasgressore.

Le violazioni possono essere sanzionate, proporzionalmente alla gravità, con le modalità già previste in questo Codice Disciplinare nei confronti dei lavoratori dipendenti, fino a comportare la risoluzione immediata e di diritto del rapporto contrattuale.

La Società, nel caso in cui sia stata danneggiata dai suddetti comportamenti, si riserva la facoltà di richiedere anche il risarcimento dei danni subiti.

DIFFUSIONE DEL MODELLO

1. Generalità.

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura la più ampia divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno della propria organizzazione ed ai terzi che svolgono attività in cui potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

In particolare, obiettivo della Società – attuato dall'Organismo di Vigilanza – è estendere la comunicazione dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di socio o collaboratore, operano – anche occasionalmente – per conto della Società svolgendo una attività nell'ambito della quale la medesima potrebbe incorrere nella contestazione di un reato previsto dal Decreto.

L'attività di comunicazione e formazione viene diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge ed è in ogni caso improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire a tutti i destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni societarie che sono

tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

2. Formazione ed Informazione del Personale.

Ogni Destinatario è tenuto a:

- 1) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- 2) acquisire consapevolezza dei principi del Modello;
- 3) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- 4) partecipare ai corsi di formazione.

I percorsi formativi sono definiti ed attuati dall'Organismo di Vigilanza in conformità a quanto stabilito nelle procedure societarie.

Con periodicità stabilita dall'organo amministrativo si definiscono azioni di diffusione e comprensione dello stesso Modello al personale.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, soci e collaboratori, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

In particolare, per ciò che concerne la comunicazione si provvede a:

- affiggere nelle bacheche il Modello, il Codice Etico e tutte le informazioni necessarie per la loro comprensione ed implementazione;
- diffondere il Modello corredato di una copia del Codice Etico tramite i sistemi informativi della Società e l'invio dello stesso tramite posta elettronica a tutti i dipendenti, soci e collaboratori.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società è resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello. Ai nuovi dirigenti ed ai nuovi componenti degli organi

sociali viene consegnata copia cartacea della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita.

Idonei strumenti di comunicazione vengono adottati per aggiornare i dipendenti, i soci ed i collaboratori circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Pertanto, è realizzato un percorso formativo per tutti i responsabili di funzione avente ad oggetto:

- un'introduzione alla normativa ed alle Linee Guida emanate da Confindustria;
- un'illustrazione delle singole componenti del Modello organizzativo e delle specifiche finalità preventive che esso è chiamato ad assolvere;
- l'illustrazione, con riferimento ai singoli processi, delle modalità operative connesse all'esercizio delle singole aree di attività ritenute a rischio.

La partecipazione ai momenti formativi sopra descritti è obbligatoria ed è formalizzata attraverso la raccolta delle firme e la compilazione di un registro dei presenti. Nel caso di assenza ingiustificata potranno essere applicate le relative sanzioni disciplinari.

Interventi di formazione sono organizzati in occasione di nuove assunzioni. Per quanto concerne i soggetti assenti all'illustrazione dei moduli, si provvede ad inviare il materiale utilizzato per l'incontro attraverso comunicazione scritta.