

Principi di riferimento per l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/01

Approvato dall'Amministratore Unico in data 17.07.2020

PARTE GENERALE

Indice

Definizioni	4
Parte Generale	5
1. Introduzione	5
2. La Società: missione	7
2.1. L'Assetto Istituzionale: organi e soggetti	8
2.2. Modello e Codice Etico	9
3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società	10
3.1. Funzione del Modello	10
3.2. Il Progetto della Società per la definizione del proprio Modello	11
3.2.1. Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001	11
3.2.2. Identificazione dei <i>Key Officer</i>	12
3.2.3. Analisi dei processi e delle Attività Sensibili	12
3.2.4. Gap analysis	13
3.2.5. Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo	14
3.3. Illeciti rilevanti per la Società	14
4. L'Organismo di Vigilanza	15
4.1. Nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza	15
4.2. Funzioni e poteri	16
4.3. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e verso l'Agenzia ed il Coadiutore	18
4.3.1. <i>Reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	18
4.3.2. Informativa verso l'Organismo di Vigilanza	19
5. Whistleblowing	21
5.1. Modalità di Segnalazione	21
5.2. Contenuto della segnalazione	22
5.3. Gestione della Segnalazione	22
5.4. Tutela del Segnalante	23
5.5. Tutela della Riservatezza	24
5.6. Trattamento dei dati ai fini Privacy	24
6. Il sistema sanzionatorio	25
6.1. Principi generali	25
6.2. Condotte sanzionabili: categorie fondamentali	25
6.2.1. Misure nei confronti dei dipendenti	26
6.3. Misure nei confronti degli altri Destinatari	27
7. Il piano di formazione e comunicazione	29
7.1. Premessa	29
7.2. Dipendenti	29
7.3. Altri Destinatari	30

8. Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello	31
8.1 Verifiche e controlli sul Modello.....	31
8.2 Aggiornamento e adeguamento.....	31

Definizioni

- “Attività Sensibili”: attività della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di lavoro applicabile;
- “Codice Etico: Codice Etico adottato dal Gruppo;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/ o per conto della Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
- “Decreto”: d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- “Destinatari”: tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti (ivi inclusi i dirigenti), consulenti e, in generale, tutti coloro che operano in nome e/o per conto della Società;
- “Dipendenti”: tutti i lavoratori subordinati (ivi inclusi i distaccati) e i dirigenti;
- “Linee Guida Confindustria”: le Linee Guida per la predisposizione dei Modelli organizzativi e gestionali diffuse da Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia, al termine del procedimento di controllo effettuato sulle stesse ai sensi dell’art. 6, comma 3, del decreto legislativo n. 231/2001 e del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- “Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal d.lgs. 231/2001;
- “Organismo di Vigilanza” oppure “OdV”: “organismo di vigilanza ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001;
- “Organi Sociali”: l’Amministratore Unico;
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- “Reati”: i reati sono quelli previsti dal d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni;
- “A.N.B.S.C. oppure Agenzia”: Agenzia Nazionale per l’amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata;
- “Società”: Cis Meridionale S.r.l.

Parte Generale

1.Introduzione

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il decreto legislativo 231 (di seguito, il " d.lgs. 231"), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Il d.lgs. 231/2001, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale delle società per alcuni reati dolosi commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

La commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati comporta l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, nei casi più gravi, si applicano sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare), quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le fattispecie di reato cui si applica la disciplina in esame possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- delitti contro la fede pubblica;
- reati societari;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- abusi di mercato;
- delitti contro la personalità individuale;
- reati transnazionali;
- delitti contro la vita e l'incolumità individuale;
- delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- delitti contro l'industria e il commercio;
- delitti di criminalità organizzata;
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;

- reati ambientali;
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- reati di corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati;
- reati di razzismo e xenofobia.

Per una più ampia trattazione del d.lgs. 231/01 si rinvia all'Appendice A .

2. La Società: missione

La Cis Meridionale S.r.l. si occupa della gestione ordinaria e straordinaria del Centro Commerciale Jambo1.

La Società ha per oggetto sociale:

A) la vendita all'ingrosso ed al dettaglio di:

- tutti i prodotti alimentari e non alimentari previsti dal D.M. n.375 del 4/8/1988,
- prodotti alimentari freschi e comunque conservati, compresi il pane, il latte e i derivati e le bevande anche alcoliche, prodotti ittici freschi e comunque conservati,
- prodotti ortofrutticoli freschi e comunque conservati,
- olio e grassi alimentari,
- pasticceria fresca e conservata, gelati, dolci,
- carni di tutte le specie animali, fresche, conservate e comunque preparate e confezionate,
- frattaglie, salumi e uova,
- carni congelate di ogni specie animale, comprese quelle equine, fresche e comunque preparate, conservate e confezionate,
- articoli di vestiario confezionati di qualunque tipo e pregio, compresi quelli per l'arredamento della casa,
- calzature ed articoli in pelle e cuoio,
- mobili, articoli casalinghi, elettrodomestici, apparecchi radio e televisivi ed altri apparecchi per la registrazione e la riproduzione sonora e visiva e materiale accessorio,
- materiale elettrico,
- tabacchi, valori bollati, e generi di monopolio, nonché di biglietti di lotterie autorizzate, e la gestione di ricevitorie per giochi e lotterie autorizzate,
- timbri e targhe,
- oggetti preziosi ed orologeria,
- prodotti di telefonia ed accessori,
- libri ed altre pubblicazioni realizzate con procedimenti tipografici o di altro genere, audiovisivi compresi,
- giornali e riviste, dischi, compact disc, cassette, prodotti multimediali, affini, cancelleria, cartoleria ed articoli didattici, computers, software, e hardware, programmi per computers e materiale accessorio; ferramenta e bricolage,
- prodotti per l'igiene della persona e della casa, profumeria, cosmetici, chincaglieria e bigiotteria,
- articoli da regalo, bomboniere ed accessori, cornici, vetri, specchi e cristalli,
- colori, vernici, parati, moquettes, parquets,
- giocattoli e modellismo,
- piante, fiori e prodotti per il giardinaggio e per l'agricoltura, formaggi e cereali,
- articoli sportivi compresi quelli per la caccia, la pesca ed il campeggio,
- erboristeria, prodotti ottici e optometria,
- articoli per neonati e gestanti e puericoltura,

- macchine ed articoli tecnici per l'agricoltura, l'industria, il commercio e l'artigianato; arredi per giardino,
 - la vendita di carburanti, olio e prodotti di ricambio per veicoli e motocicli di qualsiasi tipo, nonché la gestione di stazioni di servizio per la vendita di carburante, olii e prodotti per veicoli e motocicli di qualsiasi genere,
 - registratori di cassa,
 - strumenti musicali, amplificatori per strumenti musicali ed accessori,
 - articoli per sistemi di sicurezza e per la protezione di persone e cose,
 - sanitari, pavimenti e rivestimenti e materiale idraulico,
 - l'organizzazione di servizi pubblicitari e di marketing in proprio e per terzi, attraverso qualsiasi mezzo idoneo alla diffusione della pubblicità,
 - la gestione di aree di parcheggio e vendita dei relativi tickets,
 - la gestione di centri commerciali e/o attività similari e accessorie,
- B) la somministrazione di alimenti e di bevande alcoliche e non alcoliche.

Nella predisposizione del presente Modello, si è tenuto conto della specifica realtà aziendale della Società e in particolare della circostanza che il centro commerciale Jambo1 è stato posto sotto il controllo dell'amministratore giudiziario mediante il provvedimento del Giudice per le indagini preliminari del Tribunale di Napoli.

L'Amministratore giudiziario, nel caso di specie, garantisce la prosecuzione dell'attività economica, il rispetto dei compiti indicati dall'autorità giudiziaria, l'esercizio dell'attività di ordinaria amministrazione e l'inibizione a compiere atti di straordinaria amministrazione che comportano un ingente e definitivo mutamento dei principali fattori produttivi (ad esempio dismissioni di azienda, contrazione nuovi mutui/finanziamenti, piani di investimento, programma annuale degli eventi, etc...) senza l'autorizzazione giudiziale.

2.1. L'Assetto Istituzionale: organi e soggetti

Coadiutore dell'Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata

Il Coadiutore si occupa di fornire il necessario raccordo tra l'Agenzia ed il *management* dell'azienda. Ad oggi tale figura coincide con quella dell'Amministratore Unico.

Amministratore Unico

L'amministratore unico è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale che non siano dalla legge, dall'atto costitutivo, o dalle norme sul funzionamento della società attribuiti alla esclusiva competenza della decisione dei soci.

Collegio sindacale

A seguito della volontà espressa dall'A.N.B.S.C. e del GIP competente, nell'assemblea dei soci della Cis Meridionale S.r.l., che si è svolta il 24 maggio 2017, sono cessate le funzioni dell'organo di controllo non obbligatorio.

In tale data, infatti, il Collegio Sindacale presente nella sua interezza, prendeva atto del provvedimento ed in adesione allo stesso rassegnava le proprie dimissioni irrevocabili.

2.2 Modello e Codice Etico

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello dovranno essere coerenti con quelle del Codice Etico, pur avendo il presente modello finalità specifiche in ottemperanza al d.lgs. 231/01.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento da adottarsi in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi che la stessa riconosce come propri;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel d.lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del decreto medesimo). Il Modello detta delle regole e prevede procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l'esimente per la Società ai fini della responsabilità di cui al d.lgs. 231/2001.

3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.

3.1. Funzione del Modello

La Società intende aderire e attuare un'etica improntata:

- a riportare la Società nell'alveo della legalità, poiché nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio della Società, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società;
- al controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza in un sistema coerente di principi, procedure organizzative, gestionali e di controllo e disposizioni che danno vita al Modello che la Società ha predisposto e adottato. Tale Modello ha come obiettivi quelli di:

- sensibilizzare i destinatari richiedendo loro, nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
- determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di potere incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Società in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro confronti;
- istituire e/o rafforzare controlli che consentano alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- consentire alla Società, grazie a una azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore dell'illecito che la commissione di un eventuale illecito è fortemente condannata e contraria – oltre che alle disposizioni di legge – sia ai principi etici ai quali la Società intende attenersi sia agli stessi interessi della Società anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio.

Tutto quanto sopra riportato è coerente con le indicazioni provenienti dall'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la Destinazione dei Beni sequestrati e Confiscati alla criminalità organizzata la quale "ritiene necessario individuare forme di controllo che possano assicurare il corretto perseguimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione Giudiziaria, nonché gli irrinunciabili *standards* di legalità connessi alla misura ablativa che ha originato la gestione in amministrazione giudiziaria".

Tra le suddette forme di controllo è individuato la dotazione di un modello di organizzazione e controllo per la prevenzione dei reati previsti dal d.lgs.231/01 e la costituzione di un Organismo di Vigilanza.

3.2. Il Progetto della Società per la definizione del proprio Modello

La Società ha deciso di procedere alla predisposizione e adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 (di seguito, il “Modello”) in quanto consapevole che tale sistema, seppur costituendo una “facoltà” e non un obbligo, rappresenta un’opportunità per rafforzare la sua cultura di *governance*, cogliendo al contempo l’occasione dell’attività svolta (inventariazione delle Attività Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione e adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sulle Attività Sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai temi del controllo dei processi, finalizzati a una prevenzione “attiva” dei Reati.

La metodologia scelta per eseguire il Progetto, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni, è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l’autorevolezza dei risultati.

Il Progetto è articolato nelle fasi sinteticamente di seguito riassunte, che esclusivamente per una spiegazione metodologica, sono evidenziate autonomamente.

3.2.1. Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001

L’art. 6, comma 2, lett. a) del d.lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del modello, l’individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal decreto. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi che comunemente vengono definiti “sensibili” (di seguito, “Attività Sensibili”).

Scopo della Fase 1 è stato appunto l’identificazione degli ambiti oggetto dell’intervento e l’individuazione preliminare delle Attività Sensibili.

Propedeutica all’individuazione delle Attività Sensibili è stata l’analisi, prevalentemente documentale, della struttura organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l’attività della Società e di identificare gli ambiti oggetto dell’intervento.

La raccolta della documentazione rilevante e l’analisi della stessa, da un punto di vista sia organizzativo che legale, ha permesso l’individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle Unità/Aree responsabili di tali processi/attività.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella Fase 1:

- raccolta della documentazione relativa alla struttura organizzativa;
- analisi della documentazione raccolta per la comprensione delle attività svolte dalla Società;
- analisi storica (“*case history*”) dei casi già emersi nel passato relativi a precedenti penali, civili, o amministrativi nei confronti della Società o suoi dipendenti che abbiano punti di contatto con la normativa introdotta dal d.lgs. 231/2001;

- rilevazione degli ambiti di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- individuazione preliminare dei processi/attività sensibili ex d.lgs. 231/2001;
- individuazione preliminare delle Unità/Aree responsabili delle Attività Sensibili identificate.

3.2.2. Identificazione dei Key Officer

Scopo della Fase 2 è stato quello di identificare i responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente in essere (di seguito, “*key officer*”), completando e approfondendo l’inventario preliminare dei processi/attività sensibili nonché delle funzioni e dei soggetti coinvolti.

Le attività operative per l’esecuzione della fase in oggetto presupponevano la raccolta delle informazioni necessarie per i) comprendere ruoli e responsabilità dei soggetti partecipanti alle Attività Sensibili e ii) identificare i *key officer* in grado di fornire il supporto operativo necessario a dettagliare le Attività Sensibili ed i relativi meccanismi di controllo.

In particolare, i *key officer* sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi e sulle attività delle singole Unità/Aree.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nel corso della Fase 2, al termine della quale è stata definita una preliminare “mappa dei processi/attività sensibili” verso cui indirizzare l’attività di analisi, tramite interviste ed approfondimenti, della successiva Fase 3:

- raccolta di ulteriori informazioni attraverso approfondimenti nell’analisi documentale e incontri con i referenti interni del Progetto;
- identificazione di ulteriori soggetti in grado di dare un apporto significativo alla comprensione/analisi delle Attività Sensibili e dei relativi meccanismi di controllo.

3.2.3. Analisi dei processi e delle Attività Sensibili

Obiettivo della Fase 3 è stato quello di analizzare e formalizzare, per ogni processo/attività sensibile individuato nelle Fasi 1 e 2, le sue fasi principali, le funzioni e i ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti, gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al d.lgs. 231/2001.

In questa fase è stata creata, quindi, una mappa delle attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001.

L’analisi è stata compiuta per il tramite di interviste personali con i *key officer* che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di *compliance* e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente si sono presi, tra l’altro, come riferimento, i seguenti principi di controllo:

- esistenza di procedure formalizzate;
- tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- segregazione dei compiti;
- esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

.

Qui di seguito sono elencate le diverse attività che hanno caratterizzato la Fase 3:

- esecuzione di interviste strutturate con i *key officer*, nonché con il personale da loro indicato, al fine di raccogliere, per i processi/attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere:
 - i processi elementari/attività svolte;
 - le Unità/Aree/soggetti interni/esterni coinvolti;
 - i relativi ruoli/responsabilità;
 - il sistema dei controlli esistenti.

3.2.4. Gap analysis

Lo scopo della Fase 4 è consistito nell'individuazione i) dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 e ii) delle azioni di miglioramento del modello organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di *risk assessment* sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del d.lgs. 231/2001, è stata effettuata un'analisi comparativa (la c.d. "*gap analysis*") tra il modello organizzativo e di controllo esistente ("*as-is*") e un modello astratto di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al d.lgs. 231/2001 ("*to be*").

Attraverso il confronto operato con la *gap analysis* è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal d.lgs. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte in questa quarta fase, che si è conclusa dopo la condivisione dei risultati della *gap analysis* e del piano di attuazione:

- *gap analysis* tra il modello attuale ("*as-is*") ed il modello a tendere ("*to be*"): analisi comparativa tra il modello organizzativo esistente ("*as-is*") e un modello di organizzazione, gestione e controllo "a tendere" conforme alle previsioni del d.lgs. 231/2001 ("*to be*") con particolare riferimento, in termini di compatibilità, al sistema delle deleghe e dei poteri, al sistema delle procedure, al Codice Etico, alle caratteristiche dell'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;

- predisposizione di un piano di attuazione per l'individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 e delle azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo (processi e procedure).

3.2.5. Definizione del modello di organizzazione, gestione e controllo

Scopo della Fase 5 è stato quello di aggiornare il modello di organizzazione, gestione e controllo, articolato in tutte le sue componenti, secondo le disposizioni del d.lgs. 231/2001 e le indicazioni fornite da Confindustria.

La realizzazione della Fase 5 è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia dalle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società.

Il documento relativo al Modello è strutturato:

- a) nella Parte Generale, che descrive: il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società volto a prevenire la commissione dei reati presupposto, la metodologia adottata per l'attività di redazione del modello di organizzazione, gestione e controllo; l'individuazione e nomina dell'organismo di vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano; il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio; il piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello; i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- b) nella Parte Speciale, volta ad integrare il contenuto della Parte Generale con una descrizione relativa:
 - alle fattispecie di reato richiamate dal Decreto che la Società ha ritenuto necessario prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche dell'attività svolta;
 - alle Attività Sensibili, rispetto alle fattispecie di reati di cui al punto precedente, presenti nella realtà della Società e ai correlati standard di controllo.
- c) nell'Allegato A che contiene una descrizione del quadro normativo di riferimento.

3.3. Illeciti rilevanti per la Società

L'adozione del Modello quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli comportamenti improntati a legalità e correttezza si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento giuridico.

Tuttavia, in considerazione dell'analisi del contesto della Società, dell'attività svolta dalla Società e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati rilevanti e quindi specificamente esaminati nel Modello, solo gli illeciti che sono oggetto della Parte Speciale, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

Con riferimento agli altri Reati è stato valutato dalla Società, che il rischio è solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile e che, in ogni caso, gli strumenti di controllo approntati per prevenire i reati sopra evidenziati, sulla base dell'analisi effettuata, possono costituire, unitamente al rispetto delle disposizioni legislative e al Codice Etico, un presidio anche per la prevenzione di tali reati.

4. L'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del d.lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del d.lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal d.lgs. 231/2001.

La Società, in assenza di indicazioni specifiche della normativa di riferimento, ha optato per una soluzione che è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) e dal comma 4 bis del d.lgs. 231/2001 la Società ha attribuito le funzioni di organismo di vigilanza (anche di seguito, "Organismo di Vigilanza" oppure "OdV") ad un organismo plurisoggettivo.

4.1. Nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

La nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, indipendenza e professionalità nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa.

Costituiscono cause di ineleggibilità o decadenza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna o l'applicazione della pena su richiesta ex art.444 e ss. c.p.p. con provvedimento anche in primo grado, per uno dei reati previsti dal d.lgs.231/2001, o che per la loro particolare gravità incidano sull'affidabilità morale e professionale del soggetto;
- la condanna, con provvedimento anche di primo grado, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- la condizione giuridica di interdetto, inabilitato o fallito;
- l'applicazione di misure di prevenzione di cui alla Legge 27 dicembre 1956, n.1423 e successive modificazioni e integrazioni; e di misure antimafia di cui alla Legge 31 maggio 1965, n.575 e successive modificazioni e integrazioni.

I componenti dell'OdV devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di ineleggibilità, o in altra situazione di conflitto di interessi, con riguardo alle funzioni/compiti dell'Organismo di Vigilanza, impegnandosi, per il caso in cui

si verificasse una delle predette situazioni, e fermo restando in tale evenienza l'assoluto e inderogabile obbligo di astensione, a darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

La cessazione della carica è determinata da: morte, rinuncia, decadenza, revoca.

Inoltre, la revoca dell'incarico conferito ai componenti dell'OdV può essere deliberata dall'Amministratore Unico per giusta causa.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'OdV potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, indipendenza e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico professionale;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), d.lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza, anche in primo grado, emessa nei confronti della Società ai sensi del d.lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV;
- la violazione del divieto di divulgazione delle informazioni di cui al par.4.2

4.2. Funzioni e poteri

L'OdV dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le proprie funzioni. Tali poteri, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società, sono finalizzati ad assicurare un'effettiva ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001.

L'attività di verifica e di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello.

In particolare, all'OdV sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- disciplinare il proprio funzionamento e portarlo a conoscenza dell'Amministratore Unico. La regolamentazione delle attività dell'OdV deve prevedere anche: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- approvare il programma annuale delle attività di vigilanza in coerenza con i principi e i contenuti del Modello;

- verificare l'adeguatezza del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, le indicazioni per eventuali aggiornamenti e adeguamenti come previsto al capitolo 7 "Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello";
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali rispetto al Modello che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle informazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie Unità/Aree
- segnalare tempestivamente all'Amministratore Unico, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso l'Amministratore Unico ed il Coadiutore;
- promuovere, attraverso l'Amministratore Unico, le 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;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del d.lgs. 231/2001 garantendo la tutela e la riservatezza del segnalante;
- segnalare agli organi/Unità/Aree, la notizia di violazione del Modello e monitorare, di concerto con gli stessi, l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- verificare e valutare, in collaborazione con i soggetti aziendali preposti l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 231/2001.

Per lo svolgimento dei compiti e l'esercizio dei poteri, l'OdV:

- ha libero accesso ai documenti e alle informazioni aziendali;
- può avvalersi del supporto e della cooperazione delle Unità/Aree e di consulenti specialisti esterni;
- può richiedere informazioni all'Amministratore Unico.

La previsione di spesa per lo svolgimento dei compiti assegnati, che dovrà garantire il regolare svolgimento della propria attività, è approvata dall'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico curerà l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'OdV e dei suoi poteri.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri disciplinari e sanzionatori. I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di

Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a garantire la segretezza degli atti e del contenuto degli stessi e a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Le informazioni, segnalazioni, documentazione e relazioni previste nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo di almeno 10 anni.

4.3. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e verso l'Agenzia ed il Coadiutore

4.3.1. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi su base continuativa direttamente verso l'Amministratore Unico/Coadiutore e su base annuale anche nei confronti dell'Agenzia.

In particolare, l'OdV predispone una relazione scritta annuale che deve almeno contenere:

- a) la sintesi delle attività svolte nell'anno;
- b) eventuali problematiche o criticità che siano scaturite nel corso dell'attività di vigilanza;
- c) le indicazioni in merito alle azioni correttive da apportare al fine di assicurare l'efficacia e/o l'effettività del Modello, ivi incluse quelle necessarie a rimediare alle carenze organizzative o procedurali accertate e che possano potenzialmente esporre la Società al pericolo di commissione dei reati rilevanti ai fini del Decreto;
- d) l'indicazione dei comportamenti risultati non in linea con il Modello e l'eventuale segnalazione dell'opportunità della sanzione nei confronti del responsabile della violazione ovvero dell'Unità/Area e/o del processo interessato, nel rispetto dei termini e delle modalità indicati nel sistema sanzionatorio adottato dalla Società ai sensi del d.lgs.231/01;
- e) il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni e di quelle riscontrate direttamente dall'OdV, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione, ivi incluso l'esito delle conseguenti verifiche, nonché alla violazione delle previsioni del Codice Etico;
- f) informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- g) 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;
- h) una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali indicazioni per la sua integrazione, correzione o modifica, che tengano conto di eventuali nuove attività sensibili individuate;

- i) 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;
- j) la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di un membro dell'OdV;
- k) il rendiconto delle spese sostenute nel periodo di riferimento.

Gli incontri con l'Amministratore Unico e con l'Agenzia a cui l'OdV riferisce devono essere documentati.

4.3.2. Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve essere tempestivamente informato in merito agli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini della migliore efficacia ed effettività del Modello.

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'OdV ogni informazione utile per le verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

- 1) Le Unità/Aree individuate, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, devono comunicare all'OdV, con la necessaria tempestività e tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
 - l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
 - gli avvicendamenti nella responsabilità delle Unità/Aree interessate dalle attività a rischio e l'aggiornamento del sistema delle deleghe e procure aziendali;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti e in relazione ai reati di cui al d.lgs. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
 - i procedimenti avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità o dai diretti interessati, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società, in conformità degli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia e tenuto conto del previsto regime di segretezza e divulgazione degli atti del procedimento penale;
 - fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme e previsioni del Modello.
- 2) Ciascun Responsabile di Unità/Area invia all'OdV, al momento dell'adozione del Modello e di eventuali modifiche, una dichiarazione di conoscenza e osservanza dei principi del Modello ivi descritti e dichiara, semestralmente, di non essere a conoscenza di comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello nell'ambito delle Attività Sensibili di propria competenza, salvo quanto eventualmente già segnalato.

- 3) i Dipendenti della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto o il ragionevole pericolo di commissione da parte di terzi, di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza.
- 4) I Collaboratori Esterni e gli altri destinatari del Modello esterni alla Società sono tenuti a una informativa immediata direttamente all'OdV ed al coadiutore nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società, una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute motivando per iscritto le proprie determinazioni.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

La Società adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette all'OdV informazioni utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal Modello, dalle procedure stabilite per la sua attuazione e dalle procedure stabilite dal Sistema di Controllo Interno, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all'OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni e facilitare il flusso di comunicazioni e informazioni ai fini previsti del Modello è istituita una casella di posta elettronica dedicata.

5. Whistleblowing

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179 «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».

La suddetta legge ha aggiunto il comma 2 bis all'art. 6 del d.lgs. 231/01. In particolare è stato previsto, ai fini dell'esimente, che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

A seguito dell'entrata in vigore della suddetta Legge, Confindustria ha emanato, a gennaio 2018, una Nota Illustrativa dal titolo "La disciplina in materia di whistleblowing" in cui si illustrano i principali contenuti della legge n. 179/17 di maggiore interesse per le imprese.

Pertanto, in attuazione del disposto normativo e secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria, la Società ha adottato un sistema di regole in grado di assicurare la tutela della riservatezza del segnalante, garantendone al contempo la protezione da discriminazioni o ritorsioni.

Nei paragrafi successivi sono descritte nel dettaglio le modalità operative per la gestione delle fasi della segnalazione e per la tutela del segnalante.

5.1. Modalità di Segnalazione

Le segnalazioni provenienti dai Destinatari del Modello e da soggetti Terzi possono essere inviate, anche in forma anonima:

- in formato elettronico tramite posta elettronica al seguente indirizzo ODVJUMBO@JUMBO1.IT

- in formato cartaceo (tramite posta ordinaria o posta aziendale interna) indirizzata all'Organismo di Vigilanza, Strada Provinciale Trentola Parete 81038, Trentola Ducenta s.n.c. scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.

Qualora le segnalazioni riguardino l'Organismo di Vigilanza o i singoli componenti dello stesso i segnalanti potranno trasmettere le segnalazioni stesse direttamente all'Amministratore Unico attraverso il canale **XXXXXX**.

Tutte le segnalazioni ricevute, indipendentemente dal canale utilizzato, sono archiviate a cura dell'organo ricevente. Le segnalazioni ricevute per posta ordinaria/interna dovranno essere protocollate in via riservata.

5.2 Contenuto della segnalazione

Possono essere oggetto di segnalazione le condotte illecite: i) di cui i Destinatari del Modello vengano a conoscenza in ragione delle funzioni svolte ii) che qualsiasi parte terza desidera segnalare.

Risulta comunque utile che la denuncia presentata dal segnalante sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita ed abbia ad oggetto condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs.231/01 o violazioni del modello di organizzazione e gestione (Parti Speciali 231) e del Codice Etico per le quali troverà applicazione la disciplina dettata dal comma 2 bis all'art. 6 del d.lgs. 231/01.

La segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale e non deve essere basata su voci correnti; inoltre, il segnalante non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per i quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure delle strutture aziendali preposte (es. Personale).

5.3 Gestione della Segnalazione

L'Organismo di Vigilanza, nel più breve tempo possibile, avvia la fase di prima istruttoria sulla consistenza della segnalazione anche attraverso:

- la richiesta di ulteriori chiarimenti al whistleblower, in tutti i casi in cui sia stato possibile accertare/riscontrare l'identità del segnalante, al fine di circostanziare ancor più chiaramente il fatto denunciato e ricercare maggiori fonti di prova afferenti alla condotta contestata e, in primo luogo, per comprendere se la segnalazione è veritiera o pretestuosa;
- il supporto di consulenti terzi appositamente incaricati.

Una volta espletata la prima istruttoria e comunque all'esito degli opportuni accertamenti compiuti dalla da terzi, l'Organismo di Vigilanza:

- nel caso di evidente e manifesta infondatezza potrà decidere di archiviare la segnalazione dandone comunicazione al segnalante, in presenza di identità e recapito noti, e in caso di Dipendenti alle competenti funzioni per la valutazione di eventuali azioni di responsabilità disciplinare;
- nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte inoltra la segnalazione all'organo amministrativo, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti conseguenti tra cui, qualora ne sussistano i presupposti, la richiesta di azione disciplinare.

Con riferimento alle segnalazioni per le quali non sia stato possibile accertare l'identità del segnalante, l'Organismo di Vigilanza procede con la trattazione, con le modalità sopra riportate, previa valutazione congiunta con l'organo amministrativo, solo se le segnalazioni sono adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari su fatti e situazioni riferiti a contesti determinati.

Qualora siano ricevute segnalazioni riguardanti l'organo amministrativo, l'Organismo di Vigilanza dovrà informare l'Agenzia Nazionale dei Beni Confiscati e Sequestrati.

Nel caso di comportamenti penalmente rilevanti l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente gli organi societari per l'adozione delle opportune azioni.

L'organismo di Vigilanza riferisce, nell'ambito delle attività di reporting disciplinate nel par.4.3.1, su base continuativa e costante, direttamente verso l'Amministratore Unico/Coadiutore e su base periodica (annuale) verso l'Agenzia, sul numero e sulla tipologia di segnalazioni ricevute e ne tiene conto ai fini dell'aggiornamento del Modello.

Le risultanze dell'attività istruttoria e delle decisioni assunte dall'Organismo di Vigilanza dovranno essere tracciate e archiviate a cura dello stesso.

5.4 Tutela del Segnalante

La tutela del segnalante è garantita dall'Organismo di Vigilanza sin dal momento della presa in carico della segnalazione.

Il lavoratore che effettua le segnalazioni non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dalla Società sono nulli.

Nel caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o all'adozione di ulteriori misure organizzative con effetti negativi sulle condizioni di lavoro del segnalante (demansionamenti; licenziamenti; trasferimenti), il datore di lavoro ha l'onere di dimostrare che esse sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Il segnalante e l'organizzazione sindacale di riferimento possono denunciare all'Ispettorato Nazionale del Lavoro le misure discriminatorie eventualmente adottate.

La tutela del segnalante sarà supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione e comunicazione per i dipendenti sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

5.5 Tutela della Riservatezza

Tutti coloro che sono coinvolti a qualsiasi titolo nella gestione delle segnalazioni (es. anche altre strutture/organi/terzi per lo svolgimento delle attività istruttorie) sono tenuti a garantire la massima riservatezza su soggetti e fatti segnalati a meno dei casi di seguito indicati:

- il segnalante incorra nella responsabilità penale a titolo di calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice penale;
- il segnalante incorra in responsabilità extracontrattuale ai sensi dell'art.2043 del codice civile;
- in presenza di eventuali indagini o procedimenti avviati dall'Autorità Giudiziaria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il segnalato non ha diritto ad ottenere le indicazioni circa l'origine della segnalazione né tanto meno di ricevere indicazioni circa i dati personali del segnalante.

5.6 Trattamento dei dati ai fini Privacy

È tutelato, ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle Segnalazioni.

Il Titolare del trattamento dei dati personali con finalità di gestione delle Segnalazioni, così come definito dall'art. 4, par.1.7 del Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation, di seguito "GDPR"), è individuato nella persona giuridica, Cis Meridionale s.r.l.

La persona autorizzata al trattamento relativo alla gestione delle Segnalazioni è individuata nel avv. Marcella Esposito designato per iscritto dal Titolare del trattamento ed effettua il trattamento dei dati in osservanza del GDPR, della normativa di adeguamento nazionale e delle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

6. Il sistema sanzionatorio

6.1. Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del d.lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza scriminante del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, formula una proposta in merito ai provvedimenti da adottare e comunica la propria valutazione agli organi competenti in base al sistema disciplinare, che si pronunceranno in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'Organismo di Vigilanza.

Per fatti e atti rilevanti ai sensi del d.lgs.231/01, titolare del potere sanzionatorio è il Datore di Lavoro, cui spetta determinare l'entità della sanzione sulla base di quanto stabilito dai rispettivi CCNL. Si precisa che per datore di lavoro si intende l'Amministratore Unico.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva.

6.2. Condotte sanzionabili: categorie fondamentali

Sono sanzionabili le azioni e/o posti in essere in violazione del Codice Etico, del Modello e delle procedure operative interne e la mancata ottemperanza ed eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni sanzionabili possono essere suddivise in quattro categorie fondamentali secondo un ordine di gravità crescente:

- a) violazioni non connesse alle Attività Sensibili
- b) violazioni connesse alle Attività Sensibili
- c) violazioni idonee ad integrare il solo fatto (elemento oggettivo) di uno dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- d) violazioni finalizzate alla commissione di reati previsti dal Decreto 231/2001 o che, comunque, comportino la possibilità di attribuzione di responsabilità amministrativa in capo alla Società.

A titolo esemplificativo, costituiscono condotte sanzionabili:

1. la mancata osservanza di procedure prescritte nel Modello e/o ivi richiamate;
2. l'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;

3. l'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;
4. l'omissione di controlli da parte di soggetti responsabili;
5. il mancato rispetto non giustificato degli obblighi informativi;
6. l'omesso controllo sulla diffusione del Codice Etico da parte dei soggetti responsabili;
7. l'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
8. l'adozione di comportamenti che espongono la Società alla comunicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs.23172001.

6.2.1. Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

La Società chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni. La Società valuta in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

In particolare in applicazione di quanto previsto nel CCNL per i dipendenti di aziende del terziario di mercato: distribuzione e servizi, si prevedono le seguenti sanzioni disciplinari:

1. **biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi** nel caso di:
 - lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora in adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzioni o dai superiori;
2. **biasimo inflitto per iscritto** nel caso di:
 - inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora in adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, correlandosi detto comportamento ad una inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzioni o dai superiori;
3. **multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione** nel caso di:
 - inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora in adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva, correlandosi detto

comportamento ad una inosservanza- ripetuta o di una certa gravità- delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzioni o dai superiori;

- compimento di atti contrari all’interesse della Società o che arrechino danno o espongano i beni della Società ad una situazione di oggettivo pericolo, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una “non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dell’Ente con ordini di servizio o altro mezzo idoneo” di cui ai suddetti “Criteri di correlazione”;

4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10 nel caso di:

- adozione, nell’espletamento delle attività ricomprese nelle “attività sensibili”, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, correlandosi detto comportamento ad una violazione tale da configurare un inadempimento “notevole” degli obblighi relativi;
- adozione nell’espletamento delle attività nelle attività sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal decreto, dovendosi ravvisare in tali comportamenti un “atto da cui merca la colpa grave del dipendente” di cui ai suddetti criteri di correlazione.

5. licenziamento disciplinare senza preavviso nel caso di:

- Adozione, nell’espletamento delle attività ricomprese nelle “attività sensibili”, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne nel presente Modello che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, leda l’elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria, correlandosi detto comportamento ad una mancanza di gravità tale (o per dolo del fatto, o per riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura) da far venire la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso.

L’applicazione del tipo e dell’entità delle sanzioni sopra richiamate è dipendente dai seguenti fattori:

- I. **INTENZIONALITA’** di porre in essere il comportamento
- II. **RECIDIVA**, ovvero eventuale presenza di provvedimenti disciplinari già posti in essere in passato a carico del lavoratore;
- III. **GRADO DI RESPONSABILITA’** del lavoratore.

6.3. Misure nei confronti degli altri Destinatari

La violazione da parte degli altri Destinatari del Modello, aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello o l’eventuale commissione dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte della Società.

7. Il piano di formazione e comunicazione

7.1. Premessa

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione. Obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività “sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di “promuovere le 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” e di “promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. n. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali”.

7.2. Dipendenti

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

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello e delle

procedure implementate, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnata copia di un estratto dei Principi di riferimento del Modello ed è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi ivi descritti.

Viene inoltre richiesto a tutti di consultare sistematicamente i documenti del Modello direttamente sul sito web della Società.

In ogni caso viene garantita la possibilità di consultare i documenti direttamente sulla bacheca della Società.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

7.3. Altri Destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati con particolare riferimento a quelli che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del d.lgs. 231/2001.

8. Adozione del Modello – Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello

8.1 Verifiche e controlli sul Modello

Nello svolgimento della propria attività, l'OdV può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società con specifiche competenze nei settori di volta in volta sottoposti a controllo sia, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

All'OdV sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

8.2 Aggiornamento e adeguamento

L'Amministratore Unico delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'OdV, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'OdV provvederà, altresì, mediante apposita relazione, a informare l'Amministratore Unico circa l'esito dell'attività intrapresa in ottemperanza alla delibera che dispone l'aggiornamento e/o adeguamento del Modello.

L'OdV conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione e il sistema di controllo, alle strutture a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'Amministratore Unico.

In particolare, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, senza al contempo incorrere in difetti di coordinamento tra i processi operativi, le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, l'Amministratore Unico ha ritenuto di delegare all'OdV il compito di apportare con cadenza periodica, ove risulti necessario, le modifiche al Modello che attengano ad aspetti di carattere descrittivo.

Si precisa che con l'espressione "aspetti descrittivi" si fa riferimento a elementi e informazioni che derivano da atti deliberati dall'Amministratore Unico (come, ad esempio la

ridefinizione dell'organigramma) o da Unità/Aree munite di specifica delega (es. nuove procedure).

In occasione della presentazione della relazione riepilogativa annuale l'OdV presenta all'Amministratore Unico un'apposita nota informativa delle variazioni apportate in attuazione della delega ricevuta al fine di farne oggetto di delibera di ratifica da parte dell'Amministratore Unico.

Rimane, in ogni caso, di esclusiva competenza dell'Amministratore Unico la delibera di aggiornamenti e/o di adeguamenti del Modello dovuti ai seguenti fattori:

- intervento di modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- identificazione di nuove Attività Sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività;
- commissione dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001 da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Il Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza triennale da disporsi mediante delibera dell'Amministratore Unico.