

**Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo ai sensi del  
Decreto Legislativo 8 giugno 2001,  
n. 231**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Opentech il  
15/06/2021*



## Versione del documento

Versione	Data	Descrizione
1	15 giugno 2021	Prima stesura e approvazione

## Sommario

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa da reato dell'Ente.....	7
1.2 L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente.....	9
2.1 Finalità del Modello di Opentech Srl.....	12
2.2 Predisposizione e aggiornamento del Modello di Opentech S.r.l. ....	12
2.3 Le componenti del Modello di Opentech S.r.l.....	21
2.4 Struttura del Modello.....	22
2.5 Modifiche ed integrazioni del Modello.....	24
2.6 Supporto informativo per la gestione del Modello.....	24
3.1 Composizione e Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	25
3.2 Cause di non eleggibilità, di incompatibilità e revoca del mandato dell'OdV.....	26
3.3 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza.....	26
3.4 Poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	28
3.5 Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti del Consiglio di Amministrazione.....	28
3.6 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	29
3.6.1 Flussi Informativi ad hoc.....	29
3.6.2 Flussi informativi nel continuo.....	30
3.6.3 Segnalazioni all'ODV da parte dei Responsabili delle Aree a rischio.....	31
4.1 La diffusione del Modello.....	32
4.2 Informativa a collaboratori esterni, fornitori e partner.....	33
5.1 Principi generali.....	34
5.2 Misure nei confronti degli Amministratori.....	35
5.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti.....	35
5.4 Sanzioni nei confronti di collaboratori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni.....	36
Allegato A – Elenco dei reati rientranti nell'ambito di applicabilità del Decreto.....	47
Allegato B – Le sanzioni previste nel Decreto.....	55
INTRODUZIONE.....	58
AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....	58
PRINCIPI DI RIFERIMENTO.....	59
COMPORTAMENTI NON ETICI.....	59

2. PRINCIPI ETICI GENERALI.....	60
OSSERVANZA DELLE LEGGI .....	60
RISPETTO DELLA PERSONA.....	60
PROFESSIONALITÀ.....	61
IMPARZIALITÀ .....	61
CONFLITTI DI INTERESSI .....	62
TRASPARENZA E AFFIDABILITÀ.....	62
RISERVATEZZA .....	63
RISPETTO DELL'AMBIENTE .....	64
ONESTÀ E INTEGRITÀ.....	64
3. CRITERI DI CONDOTTA .....	64
TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO .....	64
TUTELA DELLA PRIVACY.....	65
UTILIZZO DELLE RISORSE AZIENDALI.....	65
CONDUZIONE DEGLI AFFARI .....	65
SODDISFAZIONE DEI CLIENTI E QUALITÀ DEI PRODOTTI E SERVIZI .....	65
RAPPORTI CON ISTITUZIONI E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	65
RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....	66
RAPPORTI CON I MEDIA .....	66
PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E DELLA RICETTAZIONE .....	67
TUTELA DEL PATRIMONIO INTELLETTUALE .....	67
RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	67
PREVENZIONE DEI REATI ASSOCIATIVI .....	67
CORRETTO UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI.....	67
OMAGGI .....	68
4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE .....	68
DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE ETICO .....	68
ORGANISMO DI VIGILANZA.....	68
VIOLAZIONI E SANZIONI.....	69
APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE.....	70
Allegato D – Regolamento dell'Organismo di Vigilanza di Opentech Srl .....	71
Art. 1 Oggetto ed ambito di applicazione. ....	71
Art. 2 Nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	71

Art. 3 Durata in carica, sostituzione e revoca del componente dell'Organismo di Vigilanza .....	71
Art. 4 Funzioni .....	71
Art. 5 Poteri .....	72
Art. 6 Budget di spesa e consulenti esterni .....	72
Art. 7 Modalità di funzionamento.....	72
Art. 8 Verbalizzazioni .....	72
Art. 9 Remunerazione .....	73
Art. 10 Gestione dei flussi informativi e riservatezza.....	73
Art. 11 Modifiche del regolamento e pubblicità.....	73
Allegato E – Addendum per Covid-19.....	74
Allegato F – Piano Formazione D. Lgs. 231/01 .....	75
Allegato G – Documentazione a corredo del Modello .....	76

# IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

## DEFINIZIONI

**Attività sensibili:** sono le attività di Opentech S.r.l.(di seguito Opentech o anche Società) nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di Reati. La stessa attività sensibile può essere in diversi processi della Società

**Collaboratori:** persone fisiche e giuridiche, con cui la società intrattiene rapporti contrattualmente regolati.

**Consulenti:** soggetti che collaborano con Opentech in forza di un contratto di mandato o che svolgono attività di consulenza in base ad altro rapporto contrattuale di collaborazione.

**Dipendenti:** sono i soggetti che hanno con Opentech un contratto di lavoro subordinato, ivi compresi i dirigenti.

**D. Lgs. 231/01 o "Decreto":** si intende il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche o integrazioni.

**Ente:** soggetto destinatario delle disposizioni del Decreto.

**Incaricato di un Pubblico Servizio:** l'art. 358 c.p. definisce la persona incaricata di un pubblico servizio colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio".

**Linee Guida Confindustria:** è un documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato il 31 marzo 2008) per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex art. 6, comma 3, D. Lgs. 231/01.

**Modello:** si intende il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsti dal D. Lgs. 231/01.

**Organi Sociali:** sono l'Assemblea e il Consiglio di Amministrazione di Opentech.

**Organismo di Vigilanza (OdV):** è l'Organismo di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.

**P.A.:** Pubblica Amministrazione; con riferimento ai reati nei suoi confronti, si intendono anche i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di un Pubblico Servizio.

**Parte Generale:** la parte del Modello introduttiva della disciplina del D. Lgs. n. 231/01, in cui ne vengono illustrate le componenti essenziali, con particolare riferimento alla scelta e all'individuazione dell'OdV, alla formazione del personale e alla diffusione del Modello nella società, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni ivi contenute.

**Parti Speciali:** le parti del Modello predisposte in funzione delle diverse tipologie di reato contemplate dal D. Lgs. n. 231/01 e considerate di possibile rischio, tenuto conto dell'attività svolta dalla Società.

**Principi Etici:** i Principi Etici cui si ispira Opentech che sono indicati nel suo Codice Etico.

**Pubblico Ufficiale:** l'art. 357 c.p. definisce il pubblico ufficiale colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".

**Reati:** sono le fattispecie di reato a cui si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/01, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni.

**Regole di condotta:** regole finalizzate ad impedire il verificarsi dei Reati.

**Soggetti apicali:** sono quelle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della società.

**Soggetti subordinati:** sono quelle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

**Soggetti Terzi:** i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, anche occasionali, i tirocinanti, gli stagisti, gli agenti, i clienti ed i fornitori, e, in generale, chiunque abbia rapporti professionali o contrattuali con la società.

## PARTE GENERALE

### 1. La Normativa 231

#### 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa da reato dell'Ente

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300", è stata introdotta nell'ordinamento vigente la c.d. responsabilità amministrativa degli Enti per reati elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio.

Detto Decreto (come integrato dal D.M. n. 201 del 2003 e da successivi interventi legislativi) ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità di persone giuridiche, società ed associazioni, anche di personalità giuridica (di seguito, per brevità, "enti" o "ente"), per attività illecita derivante dalla commissione di alcuni reati, posti in essere a vantaggio e/o nell'interesse dell'ente, da parte di:

- a) persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente (i così detti soggetti apicali) o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi;
- b) persone sottoposte (i così detti soggetti sottoposti) alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a);
- c) soggetti esterni che, operando in nome e/o per conto dell'ente, compiono atti nei confronti dell'esterno.

Ciò significa che, in caso di commissione di uno o più reati espressamente dalla legge ad opera di un soggetto apicale, ovvero di un sottoposto, o di un soggetto esterno all'ente, si aggiunge, alla responsabilità penale dell'autore materiale del reato, la responsabilità amministrativa dell'ente, se il reato è stato commesso nel suo interesse o la società ne ha comunque tratto un vantaggio.

L'ente è chiamato a rispondere con il proprio patrimonio e la sua responsabilità è autonoma rispetto a quella dell'autore del reato cui si aggiunge anche quando l'autore del reato non è stato individuato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità della società può conseguire non soltanto allorché si siano verificati tutti gli elementi costitutivi della fattispecie di reato (es. gli atti fraudolenti, l'induzione in errore, il profitto e il danno, nel reato di truffa), ma anche nell'ipotesi in cui il reato sia tentato, ancorché non si sia completamente consumato - per mancato compimento dell'azione, o per mancata verifica dell'evento - rimanendo allo stadio del solo tentativo. In tali casi la pena inflitta alla persona fisica



e le eventuali conseguenze sanzionatorie per la società subiranno soltanto una riduzione ex art. 26 d.lgs. 231/01).

Tra le sanzioni comminabili, quelle certamente più gravose per l'Ente sono rappresentate dalle misure interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni pubbliche, il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, l'interdizione all'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Decreto, "l'ente non risponde se le persone sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi". Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Tale condizione si identifica con una colpa da organizzazione, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, la responsabilità amministrativa è esclusa pertanto se l'ente coinvolto dimostra, prima della commissione del reato, di aver adottato ed efficacemente attuato, fra l'altro, Modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione dei reati previsti dal Decreto sia che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto sottoposto.

### **I soggetti destinatari**

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

- Enti dotati di personalità giuridica, quali, a titolo esemplificativo, S.p.A., S.r.l., S.a.p.A., Cooperative, Associazioni riconosciute, Fondazioni, altri enti privati e pubblici economici;
- società e associazioni anche prive di personalità giuridica, quali, a titolo esemplificativo, S.n.c. e S.a.s. anche irregolari, Associazioni non riconosciute.

Restano, invece, esclusi dalla soggezione alla normativa in esame: le imprese individuali; lo Stato; le Regioni; le Province; i Comuni; altri enti pubblici non economici; partiti politici; sindacati.

### **Le fattispecie di reato (i così detti "reati presupposto")**

L'insorgenza della responsabilità in capo all'ente non è conseguente alla commissione di qualsiasi reato, bensì di quelli esclusivamente previsti dalla legge.

I "reati presupposto", così detti in quanto sono il presupposto per la responsabilità amministrativa dell'Ente, sono elencati nell'Allegato 1.

## 1.2 L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo quale esimente della responsabilità amministrativa dell'Ente.

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'Ente non ne risponde nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *"modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un *organismo di controllo interno all'Ente* con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche "Modelli"), devono rispondere ai seguenti requisiti:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei Modelli.

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

- 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;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli;

- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza in ordine ai Modelli.

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

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

## 2. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 di Opentech S.r.l.

Opentech S.r.l. (di seguito anche "Opentech" o "Società") fornisce alle aziende pubbliche e private ed agli enti soluzioni software, servizi IT, di consulenza e formazione.

Per Opentech, nella convinzione dei suoi azionisti e responsabili, la correttezza, la trasparenza gestionale e il rispetto delle regole sono alla base di una visione della economia e del lavoro etica e sostenibile, e, nel tempo, anche più profittevole e gratificante.

Tali valori di concepire e *fare business* hanno guidato le decisioni operative della Società e determinato le scelte organizzative, volte a consentire una gestione affidabile, trasparente e lineare, con una chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità, ancorché agile ed efficiente.

Ciò ha consentito di:

1. Focalizzare le attività sul core business, che consiste nella produzione di prodotti applicativi software per la Governance, la Conformità e la gestione dei Rischi, e nella erogazione dei servizi ad essi associati, con la massima qualità possibile;
2. Investire quindi le risorse della Società nello sviluppo dei prodotti e nelle skill dei dipendenti, opportunamente selezionati;
3. Delegare all'esterno, in outsourcing, a Studi di legali, commercialisti e consulenti del lavoro, tutte le aree di attività che richiedono qualifiche e competenze specifiche, non giustificate all'interno per le dimensioni aziendali;
4. Attivare con primarie società di assicurazione polizze specifiche, sia per il personale che per i contratti con i clienti;
5. Monitorare le presenze ed assenze dei dipendenti e tutte le loro attività, svolte sia per i clienti che per progetti interni, con un apposito sistema (Timesheet) di gestione commesse;

6. Acquisire da aziende partner, leader di mercato nella tecnologia, la disponibilità e la gestione dei server di elaborazione, nonché degli strumenti utilizzati nei principali processi svolti, quali sviluppo, test, posta elettronica, gestione conferenze, formazione, servizi cloud ai Clienti;
7. Utilizzare ditte di servizi per tutte le attività logistiche (pulizie, piccole riparazioni, smaltimento rifiuti speciali, tipografia, ristoro);
8. Attivare un rigoroso controllo sulla contabilità e su tutte le operazioni in entrata ed uscita (ricavi e spese) sul conto corrente della Società, con riferimento alle deleghe, alla modalità di fatturazione e di pagamento;
9. Fornire, sia ai dipendenti e, in particolare, ai responsabili della Società, sia ai Fornitori, procedure con indicazioni chiare e precise di operare sempre e comunque nel pieno rispetto della legge, degli obblighi e degli impegni presi.

Le procedure ed i controlli sono stati formalizzati in un Sistema di Gestione Qualità, certificato e verificato ogni anno, per lo sviluppo software, i servizi IT e la formazione.

Ad inizio del 2020, per essere sempre più rispondente agli adempimenti della normativa, in continua evoluzione, e per garantire ai Clienti, spesso soggetti regolamentati e di grandi dimensioni, la Società ha voluto riorganizzare il Sistema dei Controlli ed avviare il progetto per il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, in linea con le prescrizioni del D. Lgs. n. 231 del 2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che la definizione, adozione ed attuazione di tale Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, possa rappresentare un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

L'adozione del Modello non è obbligatoria; la scelta di Opentech è fondata, tuttavia, sulla convinzione che l'efficacia di un idoneo Modello consenta non solo la possibilità di esonero dalla responsabilità dell'ente, ma migliori l'efficienza stessa della Società, determinando anche un sano ambiente di lavoro, una fiducia del mercato ed una maggiore competitività rispetto ai concorrenti.

I Destinatari del presente Modello e, pertanto tenuti alla sua conoscenza ed osservanza nell'ambito delle specifiche competenze, sono:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel perseguimento dell'azione sociale in tutte le deliberazioni adottate, nonché nell'attività di controllo e nella verifica della correttezza formale e legittimità sostanziale dell'attività della società e del funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- tutti i dipendenti e tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura con la società.

## 2.1 Finalità del Modello di Opentech Srl

Il 15 giugno 2021 Consiglio di Amministrazione della società ha approvato il Modello Organizzativo ai sensi del Decreto, redatto in base alle best practice ed alle Linee Guida di Confindustria.

Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto altresì a nominare un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV" o "Organismo") ai sensi del D.lgs. 231/01.

Il Modello ha lo scopo di:

- costruire un sistema strutturato ed organico di strumenti di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- informare e formare i Destinatari in merito all'esistenza di detto sistema e alla necessità che la loro operatività sia costantemente conforme ad esso;
- ribadire che la società non attua e non tollera comportamenti illeciti. La commissione di tali reati è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, in quanto comunque contrari ai principi etici e ai valori cui la società si ispira e intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale, dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- rendere tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della società consapevoli del fatto che la commissione di un reato nel malinteso interesse della società dà luogo non soltanto all'applicazione di sanzioni penali nei confronti di chi lo commette, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti della società, esponendola a danni economici, commerciali, operativi e d'immagine;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà, prima e indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
- monitorare nel continuo le attività per consentire alla Società di reagire tempestivamente nel prevenire od impedire la commissione dei Reati.

## 2.2 Predisposizione e aggiornamento del Modello di Opentech S.r.l.

La società garantisce la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del Modello secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice*.

La società, avvalendosi anche dell'OdV si impegna a individuare e verificare periodicamente le attività esposte a rischio di commissione dei reati (e illeciti amministrativi) previsti dal Decreto (*Risk Assessment*), attraverso l'aggiornamento normativo e l'analisi del contesto aziendale.

Per "Rischio" si intende qualsiasi variabile o fattore che nell'ambito dell'azienda, da soli o in correlazione con altre variabili, possano incidere negativamente sul raggiungimento degli obiettivi indicati dal decreto 231.

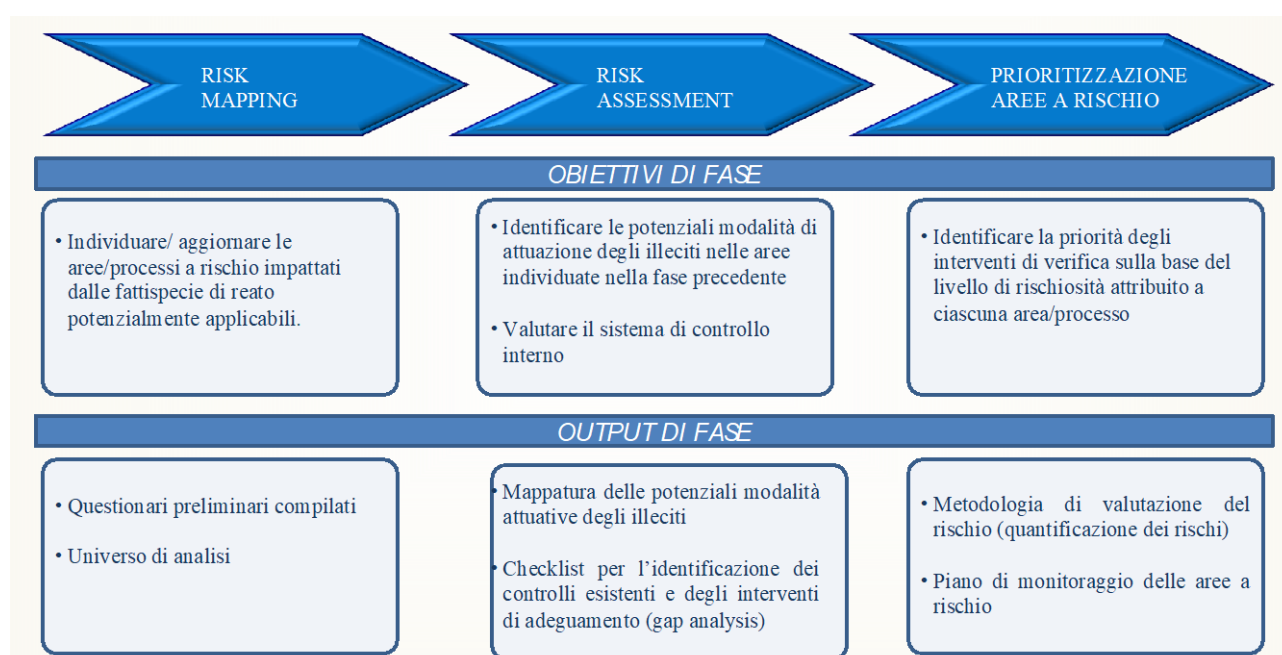
Un concetto nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di Rischio Accettabile.

- Riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire in relazione al rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate dal decreto 231, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

L'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati colposi, in cui manca la volontà dell'evento lesivo della integrità fisica dei lavoratori o dell'ambiente. In queste ipotesi la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme prevenzionistiche), nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal decreto 231 da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per predisporre il Modello la Direzione ha attivato un progetto interno di risk assessment con la supervisione ed il controllo finale di alcuni specialisti, che ha comportato:

- una mappatura delle attività, attraverso una analisi dei processi e sottoprocessi in cui si articolano le attività della Società;
- un esame della documentazione rilevante (struttura organizzativa, procedure e prassi operative, piano verifiche della qualità e delle commesse; contratti con i fornitori; contratti con i clienti; bilanci);
- interviste ai responsabili per definire le aree aziendali (macro-processi) a rischio e le relative attività sensibili, potenzialmente collegate alla commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01.



Il risk assessment non ha riguardato alcuni reati, in quanto ritenuti a rischio accettabile o non pertinenti per le attività esercitate dalla Società; in particolare, non sono stati considerati i reati:

- di mutilazione degli organi genitali femminili;
- transnazionali;
- di impiego di cittadini di paesi il cui soggiorno è irregolare.

Per tali tipologie di reati non oggetto di specifico esame nel contesto del Modello, si ritiene che i principi espressi nel Codice Etico della società, nonché le procedure, le linee di condotta e le prassi operative interne, costituiscano un sistema di controllo e presidio adeguato a garantire un livello di rischio accettabile.

Ad ogni attività sensibile è stato associato uno o più reati presupposto e sono stati individuati i rischi 231, cioè i rischi di commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/01.

Il risultato di tale attività è rappresentato in un report "Tabella Mappatura Sintesi del Risk Assessment" contenente la mappa di tutte le aree a rischio e i rischi potenziali associati alle medesime, con indicazione sia dei reati potenzialmente realizzabili nell'ambito delle aree di operatività esaminate.

Tra le aree di attività a rischio sono considerate anche quelle che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, possono avere anche un rilievo indiretto per la commissione dei reati, risultando strumentali alla commissione degli stessi. Al riguardo, si intendono *strumentali* quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato.

Con riferimento a tutte le aree a rischio, nonché a quelle strumentali, sono altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che la società intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi.

Pertanto, a ciascuna attività mappata è stato associato un **rischio inerente** (o rischio lordo - rischio a cui la società è esposta qualora non abbia attivato alcun presidio di mitigazione), con una valutazione qualitativa (livello: Basso, Medio, Alto) sulla base di scale di frequenza e di impatto.

Per le attività con livello di rischio inerente Medio e Alto sono state analizzate le procedure operative e i presidi di controllo esistenti, per valutare il livello di mitigazione di ciascun rischio.

Sulla base della valutazione (della adeguatezza e della efficacia dei presidi di mitigazione già applicati nella gestione dei processi, è stato valutato il corrispondente **rischio residuo** (o rischio netto - rischio residuo dopo aver valutato la qualità del controllo/presidio già attivato dalla società).

Mediante un punteggio, derivante dalla combinazione di tre tipologie di mitigazione dei presidi, i rischi residui sono stati classificati come segue:

- **rischi residui di livello basso.** I controlli/presidi attuati dalla società hanno determinato un sensibile abbassamento del rating del rischio residuo non richiedendo ulteriori attività di mitigazione;
- **rischi residui di livello medio.** Sebbene il rischio inerente fosse in parte mitigato dai presidi in essere, sono state identificate ulteriori attività di mitigazione. (i protocolli ad oggi adottati sono: *Selezione e approvvigionamento fornitori; Consulenze e prestazioni professionali; Utilizzo degli strumenti informatici; Adempimenti antiriciclaggio; Spese di rappresentanza*).
- **rischi residui di livello alto.** Non è risultato alcun rischio residuo di livello alto.

La Società ha ritenuto pertanto che il Codice Etico, con i principi generali di controllo, le linee di condotta, le policy e i flussi informativi verso l'OdV, la continua formazione del personale, le verifiche specifiche e mirate, con le azioni di miglioramento intraprese, possano rappresentare un Sistema di Controllo adeguato a prevenire le condotte illecite relative ai reati presupposti del Decreto.

Di seguito sono indicati i Controlli ed i Presidi di Mitigazione, costituiti da Linee di Condotta e da Principi di Comportamento.

## Controlli e Presidi di Mitigazione

### Linee di Condotta

Le Linee di Condotta tendono a specificare in chiave operativa, seppure non esaustivamente, i principi espressi nel Codice Etico e ad indirizzare i comportamenti cui devono attenersi tutti coloro che a qualsiasi titolo operano per conto o in favore di Opentech", con riferimento in particolare ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i Clienti e altri soggetti terzi, nonché alle attività e agli adempimenti societari. Costoro, pertanto, sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia, al rispetto delle procedure aziendali e si ispirano ai principi del Codice Etico in ogni decisione o attività attinente alla società.

In particolare, i responsabili aziendali devono curare che:

- i soci, gli amministratori e tutti i dipendenti siano edotti sulla normativa e sui comportamenti da osservare, per quanto possibile e che agiscano di conseguenza;
- sia attuato una formazione e sensibilizzazione continua sui principi del Codice Etico.

### Linee di Condotta nei rapporti con la P.A. (Obblighi e Divieti)

Qualora si partecipi a gare indette dalla Pubblica Amministrazione e in generale in ogni trattativa con questa, è obbligo:



- agire nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e della correttezza professionale.
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi comunicativi/informativi verso la Pubblica Amministrazione.

Qualora siano richiesti ad un Ente della P.A. o alla Comunità europea contributi e/o finanziamenti di qualsiasi tipo, è obbligo:

- attenersi ai principi di correttezza, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti veritieri, completi e attinenti alle attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;
- destinare quanto ricevuto alle finalità previste.

Nei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, sia italiani che esteri, è fatto divieto di:

- per i Consulenti e Collaboratori, promettere od offrire ai rappresentanti della P.A. (oppure a persone a questi "vicine" o "gradite") denaro, doni o altra utilità in nome e/o per conto della società;
- per i gli Amministratori, Dipendenti e Dirigenti promettere od offrire ai rappresentanti della P.A. (oppure a persone a questi "vicine" o "gradite") denaro, doni o altra utilità in elusione delle procedure societarie;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- promettere o fornire, anche tramite "terzi", lavori/servizi di utilità personale (ad es. lavori e/o servizi IT, PC, tablet, smartphone ed altri strumenti, opere di ristrutturazione di edifici da loro posseduti o goduti – o posseduti o goduti da loro parenti, affini, conviventi amici, ecc.);
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai rappresentanti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa, concessione del finanziamento agevolato, concessione della licenza).

Tali azioni e comportamenti sono vietati se fatti sia direttamente dalla società tramite i suoi dipendenti, sia tramite persone non dipendenti che agiscono in nome e/o per conto e/o nell'interesse di questa.

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

- esibire documenti/dati falsi od alterati;
- sottrarre od omettere documenti veri;

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio personale o della società;
- abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per indurre indebitamente altri a dare o

In conformità e nei limiti delle disposizioni normative vigenti, è fatto divieto di assumere o conferire incarichi di consulenza alle dipendenze della società a ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato personalmente e attivamente a una trattativa d'affari o abbiano avallato le richieste effettuate alla Pubblica Amministrazione dalla società.

Nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria è vietata ogni forma di condizionamento che induca a rendere dichiarazioni non veritiere, in particolare in relazione alle dichiarazioni da rendere non è consentito altresì accettare denaro o altre utilità, anche attraverso terzi.

### **Linee di Condotta in materia societaria (Obblighi e Divieti)**

I componenti del Consiglio di Amministrazione e, in generale, chiunque si occupi a qualunque titolo della redazione del bilancio sono tenuti alla piena osservanza della normativa e, in particolare, sono vincolati al rispetto delle procedure, delle istruzioni e delle norme operative di dettaglio in materia di redazione del bilancio e regolamentazione dei principali processi aziendali.

Il Responsabile della Amministrazione, nell'ambito dei compiti assegnati e per quanto di propria competenza, deve curare che ogni operazione sia:

- legittima, congrua, autorizzata e verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Inoltre, nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti deve prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare eventuali conflitti di interesse, ecc.

I componenti del Consiglio di Amministrazione comunicano al CdA ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

In particolare, gli Amministratori devono:

- nella approvazione del bilancio o di altri documenti similari, verificare che la situazione economica, patrimoniale o finanziaria sia rappresentata con verità, chiarezza e completezza;
- rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte dello Studio del Commercialista che cura la contabilità ed il bilancio e dello Studio del Consulente del lavoro che cura gli adempimenti delle risorse umane, nonché facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci e ad altri organi sociali;
- recepire e fare osservare le indicazioni ricevute dall'OdV e dal DPO;
- fornire ai suddetti Studi professionali e Organismi che svolgono in outsourcing gli adempimenti contabili, previdenziali, fiscali e di bilancio, di privacy e sicurezza, informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale/finanziaria e del personale.

#### Linee di Condotta nei rapporti con soggetti interni e terzi alla società

L'incarico per operare in nome e/o per conto e/o nell'interesse della società deve essere conferito in forma scritta e deve prevedere una specifica clausola che vincoli l'incaricato all'osservanza dei principi etico- comportamentali adottati dalla società.

Tutti i consulenti, i fornitori e, in generale, qualunque soggetto terzo che agisca in nome e/o per conto e/o nell'interesse della società sono individuati e selezionati con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. La valutazione della società attiene alla loro competenza, reputazione, indipendenza e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione di quanto previsto nel contratto o nell'incarico.

I consulenti e gli altri soggetti che prestano servizio presso la società devono operare sempre con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi previsti dal Codice Etico e devono astenersi da qualunque comportamento lesivo dell'immagine della società; essi, inoltre, sono tenuti a evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la società, obbligandosi nel caso in cui la situazione di conflitto si verifichi a segnalarlo immediatamente alla stessa società.

In generale, è vietato:

- ai Consulenti e Collaboratori:
  - promettere od offrire denaro, doni o altra utilità in nome e/o per conto della società;
- agli Amministratori e Dipendenti:
  - promettere od offrire denaro, doni o altra utilità;

- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- promettere o fornire, anche tramite "terzi", lavori/servizi di utilità personale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai soggetti come sopra individuati come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad es. affidamento della commessa).

Tali azioni e comportamenti sono vietati se fatti sia direttamente dalla Società tramite i suoi dipendenti, sia tramite persone non dipendenti che agiscono in nome e/o per conto e/o nell'interesse di questa.

### Principi generali dei presidi organizzativi

Il Sistema di Controllo Interno è definito come l'insieme dei "processi" presidiati dal Consiglio di Amministrazione, dal management e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni e del reporting economico/finanziario;
- conformità alle leggi, ai regolamenti alle norme e procedure interne;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il Sistema di Controllo Interno si articola in principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso l'intera struttura organizzativa della Società.

### Ambiente di controllo

I poteri di rappresentanza sono conferiti definendo i limiti in relazione alle dimensioni normali delle operazioni inerenti e secondo ambiti di esercizio strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.

Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite, evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Tutte le operazioni sono poste in essere secondo le modalità previste dai regolamenti interni ed in particolare dal regolamento "Poteri e deleghe". I perimetri operativi di ciascuna area sono inoltre definiti ed esplicitati nella Struttura Organizzativa che di norma viene aggiornata con cadenza annuale.

Le Operazioni devono essere coerenti con il Codice Etico. In particolare, le informazioni finanziarie della Società devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi contabili statuiti e delle “best practice” internazionali;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell’ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

## Valutazione dei rischi

Gli obiettivi di ciascuna Area aziendale devono essere adeguatamente definiti e comunicati a tutti i livelli interessati per rendere chiaro e condiviso l’orientamento generale della stessa al fine anche di consentire l’individuazione dei rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato monitoraggio ed aggiornamento.

Gli eventi negativi, che possono minacciare la continuità operativa, devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni.

I processi di innovazione relativi a prodotti/servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere un’adeguata valutazione dei rischi realizzativi.

## Attività di controllo

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (policy, norme operative, regolamenti interni, ecc.) e/o di sistema, per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità. Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l’integrità e la completezza dei dati gestiti. Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall’azienda.

Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nell’Area aziendale in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

L’acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fornitori adeguatamente selezionati e monitorati.

## Informazioni e Comunicazione

Deve essere previsto un adeguato sistema di indicatori per processo/attività ed un relativo flusso periodico di reporting verso la Direzione.

I Sistemi informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all’integrazione ed alla standardizzazione.

I meccanismi di sicurezza devono garantire un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni dell'Unità Operativa, secondo il principio "need to know-need to do".

## Monitoraggio

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua per valutazioni periodiche ed il costante adeguamento.

## 2.3 Le componenti del Modello di Opentech S.r.l.

Il Modello, finalizzato alla prevenzione dei reati, si fonda sulle seguenti componenti:

- **Codice Etico**, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società;
- **Sistema di norme interne** (presidi/protocolli), tese anche a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio, che prevedono:
  - o la separazione all'interno di ciascun processo, per quanto possibile, tra il soggetto che assume la decisione e la autorizza, il soggetto che la attua ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo (segregazione delle funzioni);
  - o la tracciabilità di ciascun passaggio rilevante del processo sopra descritto;
  - o un adeguato livello di formalizzazione, diffusione e comunicazione.
- **Sistema di controllo** che consiste nell'insieme di strumenti, processi volti a fornire una ragionevole garanzia in ordine al raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio sociale anche contro possibili frodi.

Alcune attività del controllo di gestione e dei flussi finanziari (elaborazione del *budget* annuale, analisi dei consuntivi periodici ed elaborazione delle previsioni) sono svolte da studi esterni (commercialista e consulente del lavoro); ciò consente anche di:

- o avere una pluralità di soggetti coinvolti, in termini di segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, in modo da garantire che tutti gli incassi ed esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da funzioni indipendenti e/o da soggetti per quanto possibile distinti;
- o fornire tempestive segnalazioni di situazioni di criticità tramite un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting.

Il sistema di controllo interno si fonda e si qualifica su alcuni principi generali, appositamente definiti nell'ambito del Modello il cui campo di applicazione si estende trasversalmente a tutti i diversi livelli organizzativi.

- **Struttura organizzativa**, snella e adeguata alle attività aziendali, idonea ad assicurare la correttezza dei comportamenti, di garantire una chiara attribuzione dei compiti, con una appropriata segregazione delle funzioni;
- **Sistema autorizzativo e di deleghe**, basato sulla definizione di ruoli e responsabilità, nonché di poteri e limiti, in coerenza con gli obiettivi aziendali;

Le procure dei poteri di rappresentanza permanente sono conferite unicamente dalla Assemblea dei soci.

Il CDA può conferire poteri relativi di firma e responsabilità organizzative e gestionali, al fine di assicurare il costante aggiornamento e la coerenza tra il sistema autorizzativo dei poteri di firma e le responsabilità, in particolare a seguito di cambiamenti dell'assetto macro-organizzativo aziendale nonché di avvicendamenti in posizioni chiave in struttura;

- **Organismo di Vigilanza** con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento. A tale Organismo, dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità, sono conferiti i poteri ed i mezzi per accedere alle informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività;
- **Sistema di formazione e informazione** finalizzato a consolidare in tutti i Destinatari la conoscenza dei principi e delle regole cui la concreta operatività della Società deve conformarsi;
- **Sistema disciplinare**, rivolto ai Destinatari del Modello, idoneo a sanzionare ogni violazione del Modello.

## 2.4 Struttura del Modello

Il Modello è costituito da una Parte Generale, dalla Parte Speciale e dagli Allegati.

La **Parte Generale** illustra le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all'OdV, ai flussi informativi, alla formazione del personale e alla diffusione del Modello dentro e fuori il contesto aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di non osservanza delle prescrizioni.

La **Parte Speciale** contiene varie Sezioni, ciascuna dedicata alle diverse famiglie di fattispecie di reato che debbono essere prevenute, le attività *sensibili* (quelle cioè dove è teoricamente possibile commettere il reato), i principi e le regole di organizzazione e gestione e le misure di controllo interno deputate alla prevenzione del rischio-reato.

La mappatura delle attività sensibili effettuata all'interno della Società ha consentito di individuare i principali rischi per i seguenti reati presupposto:

- a) Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati
- d) Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione
- f) Delitti contro l'industria e il commercio
- g) Reati societari
- i) Delitti contro la personalità individuale
- l) Reati di abuso di mercato
- m) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime
- n) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- o) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- p) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
- q) Reati ambientali
- r) Reati tributari

Le restanti famiglie di reato presupposto previste dal Decreto, sebbene applicabili, possono essere stimate di remota commissione in considerazione delle attività della Società; pertanto, per esse trovano applicazione i principi generali di controllo descritti nella Parte Generale e nel Codice Etico.

Di volta in volta l'Organismo di Vigilanza con il supporto della direzione aziendale individuerà le attività che, a seguito della evoluzione legislativa e/o dei mutamenti nelle attività svolte dalla Società, dovranno essere previste nel novero delle ipotesi, curando anche che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

Le Sezioni della **Parte Speciale** trattano quindi la gestione dei seguenti potenziali reati:

- a. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- b. Reati informatici
- c. Reati societari
- d. Reati in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- e. Corruzione tra privati;
- f. Reati di ricettazione e riciclaggio.

Sono descritti inoltre i **Principi generali di comportamento** applicabili alle ulteriori famiglie di reato.

Gli **Allegati** sono:

- Allegato A – Elenco dei reati rientranti nell'ambito di applicabilità del Decreto
- Allegato B – Le sanzioni del Decreto
- Allegato C – Il Codice Etico di Opentech S.r.l.



- Allegato D - Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- Allegato E – Addendum per Covid
- Allegato F – Piano formazione 231
- Allegato G – Documentazione a corredo del Modello

Nella Documentazione a corredo del Modello è riportata la Tabella dettagliata dei Reati Presupposto della Responsabilità ex Dlgs 231/01, con i Riferimenti Legislativi e le Sanzioni (dati aggiornati al 30\_01\_2020).

## 2.5 Modifiche ed integrazioni del Modello

Il Modello recepisce ed è coerente con il contenuto del Sistema di Qualità della Società, certificata ISO9001, con le procedure e le misure relative alla Salute e Sicurezza dei Lavoratori e con quanto predisposto per il Sistema di sicurezza delle informazioni, in corso di predisposizione per la certificazione ISO27001.

L'adozione e le successive modifiche e integrazioni del Modello competono al Consiglio di Amministrazione della Società, in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto.

La Società pertanto:

- predispone e attua il Modello in relazione alle attività a rischio da essa svolte;
- provvede all'aggiornamento del Modello medesimo in relazione alle esigenze di adeguamento che per esso si verranno nel tempo a determinare.

L'attuazione del Modello, in relazione alle singole e rispettive fattispecie di riferimento, è rimessa alla responsabilità di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società nelle aree con attività a rischio.

In ogni caso, per l'aggiornamento del Modello di si rimanda a quanto riportato nell'apposito capitolo.

## 2.6 Supporto informativo per la gestione del Modello

Il Modello organizzativo è gestito operativamente con il supporto del modulo GO OdV della Suite GO GRC di Opentech, alla quale accedono i dipendenti autorizzati e gli Organi sociali della Società, ciascuno con profilo di abilitazione in linea con il ruolo ricoperto e nel rispetto della normativa.

La soluzione informatica, oltre ad agevolare l'utilizzo del Modello, consente una maggiore trasparenza ed una maggiore efficienza.

## 3. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 3.1 Composizione e Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV di Opentech S.r.l. è un organo costituito in forma monocratica, composto da un membro esterno, individuato tra personalità autorevoli e professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche rilevanti ai fini del Decreto, che ha altresì maturato un'adeguata e comprovata esperienza nell'ambito delle attività della Società.

L'Organismo resta in carica per la durata di tre anni e può essere rinnovato. Con semplice comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione può essere rimosso; in ogni caso, rimane in carica fino alla nomina del suo successore. Ad ulteriore garanzia della propria indipendenza, l'OdV informa con cadenza semestrale il CDA in merito all'attività svolta; inoltre, riferisce tempestivamente ogni evento di particolare rilievo.

L'Organismo adotta un apposito Regolamento, espressione della sua autonomia operativa e organizzativa, nel quale è disciplinato il funzionamento delle proprie attività (Allegato D). In esso sono indicate le modalità di:

- svolgimento delle attività ispettive ed il numero minimo delle verifiche;
- funzionamento e di verbalizzazione degli incontri;
- delibera delle decisioni;
- conservazione della documentazione.

Come previsto dal Decreto, l'OdV della Società gode dei requisiti di autonomia, indipendenza e professionalità.

L'OdV gode di autonomia e indipendenza dal Consiglio di Amministrazione, anche nei confronti del quale esercita la sua attività di controllo.

Nell'espletamento delle proprie funzioni l'OdV può chiedere al CdA della Società di dotarlo di risorse e mezzi adeguati allo svolgimento delle attività operative.

L'OdV è in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, potendo altresì avvalersi del supporto tecnico di soggetti interni o esterni alla Società. Ai fini di un migliore e più efficace svolgimento dei compiti l'Organismo si avvale, per lo svolgimento della propria attività operativa, delle strutture aziendali che, di volta in volta, si rendessero utili all'espletamento delle attività indicate. Per le specifiche tematiche, l'OdV si avvale di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; DPO; Responsabile della sicurezza; ecc.).

Al fine di assicurare il monitoraggio dei processi aziendali sensibili ai sensi del Decreto, l'OdV si avvale anche del sistema procedurale aziendale, dei flussi informativi nei suoi confronti, nonché delle verifiche con i Responsabili delle aree potenzialmente a rischio reato.

L'OdV redige un verbale degli incontri e delle verifiche, che viene trascritto in apposito Registro.

## 3.2 Cause di non eleggibilità, di incompatibilità e revoca del mandato dell'OdV

Costituiscono motivi di ineleggibilità e, se sopravvenuti, di revoca del mandato dell'OdV:

- la mancanza, o la perdita sopravvenuta, dei requisiti di professionalità, di autonomia e di indipendenza;
- i rapporti di parentela con amministratori della Società;
- ogni altra situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con la Società;
- la sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, ovvero l'interdizione, l'inabilitazione, l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici;
- la pendenza di un procedimento penale, ovvero una sentenza di condanna o di applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., anche non definitive, in relazione a reati previsti dal Decreto o ad altri reati analoghi;
- una sentenza di condanna in sede penale o un provvedimento di condanna in sede amministrativa, anche non definitivi, emessi a carico della Società in relazione a reati previsti dal Decreto;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello, tali da impedire di svolgere i propri compiti diligentemente ed efficacemente o da pregiudicare la propria autonomia di giudizio nell'esercizio delle funzioni assegnate;
- la violazione degli obblighi di riservatezza, così come dettagliati nella lettera di incarico all'OdV.

Al fine di garantire la continuità di azione dell'OdV e di tutelare il legittimo svolgimento delle funzioni, la revoca del mandato conferito all'OdV viene disposta mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, che provvederà a nominare tempestivamente un nuovo Organismo.

## 3.3 Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV della Società verifica e vigila sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello e sul suo aggiornamento.

In particolare, l'OdV ha il compito di:

- verificare l'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, proponendo eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;
- monitorare la validità nel tempo del Modello e delle procedure, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di

adeguamento da inoltrare al Consiglio di Amministrazione e di verificare successivamente l'attuazione e la funzionalità delle soluzioni proposte;

- valutare, sulla base del Piano di attività approvato, il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello e delle procedure;
- effettuare, sulla base del Piano di attività approvato, ovvero, anche attraverso verifiche non programmate e a sorpresa, controlli presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per accertare se l'attività venga svolta conformemente al Modello adottato;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte, mediante un'attività di follow-up;
- effettuare, anche tramite apposita programmazione degli interventi, una verifica degli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri di firma;
- verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti, il sistema di deleghe in vigore, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile;
- definire e curare, in attuazione del Modello, i flussi informativi che consentano all'Organismo di Vigilanza di essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali;
- interessate sulle attività valutate a rischio di reato, nonché di acquisire segnalazioni delle eventuali violazioni del Modello;
- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute. Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in relazione alle Attività Sensibili e alla conformità degli stessi alle norme di comportamento previste nel Modello. Inoltre, viene svolto un esame complessivo di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza, degli eventi considerati rischiosi e, con verifiche a campione, della consapevolezza dei Dipendenti, Dirigenti, Amministratori, Consulenti e Partner rispetto al tema della responsabilità amministrativa della Società in relazione alla commissione dei Reati. Le verifiche e il loro esito dovranno essere illustrate al CDA in occasione del reporting annuale. In particolare, in caso di esito negativo, l'Organismo di Vigilanza proporrà le modifiche al Modello ritenute necessarie, nonché l'adozione da parte di tale Organo dei provvedimenti di sua rispettiva competenza;
- attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo nei confronti degli organi sociali competenti che consenta all'Organismo di riferire agli stessi in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le eventuali infrazioni alle disposizioni (normative e procedurali) che possono dare luogo a reati di cui al Decreto;
- promuovere, con il supporto del responsabile delle Risorse Umane, un adeguato processo formativo del personale mediante idonee iniziative per la conoscenza del Modello;
- monitorare che i responsabili delle aree a rischio reato siano edotti sui compiti e sulle mansioni connesse ai presidi previsti per la prevenzione della commissione dei reati di cui al Decreto;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre strutture competenti, la validità delle clausole finalizzate ad assicurare l'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;

- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

### 3.4 Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza;
- verificare che i responsabili aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti della Società e del Consiglio di Amministrazione;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, partner commerciali in merito alle attività svolte per conto della Società.

### 3.5 Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti del Consiglio di Amministrazione

L'OdV della Società, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, cura l'informazione del Consiglio di Amministrazione affinché possa adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello.

In particolare, l'OdV provvede a fornire al Consiglio di Amministrazione un'informativa annuale avente ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento a quella di verifica sui processi sensibili ai sensi del Decreto;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- una analisi delle eventuali segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle relative azioni e delle azioni intraprese dall'Organismo e dagli altri soggetti interessati;
- le proposte di revisione ed aggiornamento del Modello;
- l'informazione sul Piano di attività per l'anno successivo.

Inoltre, l'OdV deve porre in atto flussi informativi specifici in presenza di circostanze che rendano necessaria o comunque opportuna l'informativa per riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali;
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto, di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento delle sue funzioni;
- esito degli accertamenti condotti dall'OdV medesimo a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo, inoltre, dovrà riferire senza indugio al Consiglio di Amministrazione di eventuali violazioni del Modello poste in essere da Dirigenti della Società.

I verbali delle riunioni dell'OdV sono trascritti e registrati in un apposito archivio.

### 3.6 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento *a posteriori* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

L'efficacia dell'attività di vigilanza trova fondamento in un sistema strutturato di segnalazioni ed informazioni provenienti da tutti i Destinatari del Modello, con riferimento a tutti gli atti, comportamenti od eventi, di cui vengano a conoscenza, che potrebbero determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto.

I flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori prassi applicative, fanno riferimento a due categorie di informazioni: o flussi informativi ad hoc e l'informativa continua.

#### 3.6.1 Flussi Informativi ad hoc

I flussi informativi ad hoc, indirizzati all'OdV da esponenti aziendali o da terzi, sono relativi a criticità attuali o potenziali; essi possono consistere in:

a) notizie occasionali, da parte della funzione aziendale competente nella circostanza, per le quali è opportuna un'informativa immediata all'Organismo, che riguardano:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'Autorità giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti, riguardanti la Società, anche nei confronti di ignoti, per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale da parte dei dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- ogni eventuale anomalia riscontrata nell'attività di verifica dai vari incaricati;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari e la Società;
- eventuali infortuni o quasi infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro.

b) informazioni di ogni provenienza concernenti il Modello, che riguardano:

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la commissione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con il Modello e con i relativi presidi/protocolli;
- variazioni o carenze delle procedure;
- operazioni che presentino profili di rischio per la commissione di reati.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.

Per facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è stato predisposto l'indirizzo mail dedicato: [organismodivigilanza@opentech.it](mailto:organismodivigilanza@opentech.it).

### 3.6.2 Flussi informativi nel continuo

Inoltre, dovranno essere tempestivamente comunicate all'Organismo le informazioni rilevanti concernenti attività ricorrenti, quali:

- le notizie relative a variazioni organizzative e procedurali significative ai fini del Modello;
- l'articolazione dei poteri e il sistema delle deleghe adottato dalla Società ed eventuali modifiche che intervengano sullo stesso;
- la documentazione relativa alla richiesta, erogazione e gestione di finanziamenti o contributi pubblici;
- le eventuali transazioni di natura finanziaria e commerciale effettuate in paesi regolati da normativa fiscale privilegiata;

- la documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e alla partecipazione alla medesima da parte del personale;
- eventuali verbali di ispezione in materia ambientale da parte di Enti Pubblici e/o Autorità di controllo e ogni altro documento rilevante in materia ambientale;
- ogni documento utile ai fini della valutazione della previsione e del mantenimento nel tempo di adeguati presidi volti a prevenire comportamenti illeciti nell'utilizzo degli strumenti e sistemi informatici e nel trattamento dei dati;
- le procedure poste a presidio della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, eventuali modifiche che intervengano sulla struttura organizzativa e sulle procedure riguardanti la materia, nonché i documenti rilevanti ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo i Documenti di Valutazione dei Rischi (DVR), il Registro degli infortuni, i Piani di emergenza, i verbali relativi alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi, nonché gli esiti dei sopralluoghi nei siti;
- i dati relativi agli eventuali infortuni verificatisi nella Società nonché ai c.d. "quasi-infortuni", ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di sicurezza e salute, assumendo le misure necessarie ai fini dell'adeguamento dei protocolli e delle procedure.

### 3.6.3 Segnalazioni all'ODV da parte dei Responsabili delle Aree a rischio

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti ad informare l'OdV in merito ad ogni atto, comportamento od evento di cui siano venuti a conoscenza e che potrebbero determinare una violazione del Modello o, che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto.



## 4. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE

### 4.1 La diffusione del Modello

Ai fini dell'efficacia del Modello, i suoi contenuti devono essere portati a conoscenza di tutti i Destinatari, i quali devono, altresì, avere cognizione che, dal momento dell'adozione del Modello, in caso di qualsivoglia violazione delle sue regole, verrà irrogata una delle sanzioni previste

Obiettivo della Società è garantire al proprio personale una corretta conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree di attività a rischio.

La Società promuove pertanto la conoscenza del Modello, del sistema normativo interno e dei loro relativi aggiornamenti tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione.

#### Formazione del personale

A ciascun dipendente sono fornite le indicazioni per prendere conoscenza dell'esistenza e dei contenuti del Modello.

Le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali da adottare in attuazione dei principi di riferimento contemplati nel presente documento unitamente al Codice Etico sono comunicati a tutto il personale in relazione all'attività svolta in concreto ed alle mansioni attribuite.

La Società cura inoltre l'organizzazione di iniziative di formazione, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento. La formazione è, altresì, differenziata, nei contenuti, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza della Società.

La Direzione gestisce la formazione del personale sui contenuti del Decreto e sull'attuazione del Modello, dandone evidenza all'OdV.

Pertanto, in tale contesto, le azioni comunicative e di formazione prevedono:

- presenza del Modello e del Codice Etico costantemente aggiornati nell'intranet aziendale;
- disponibilità del Codice Etico per tutto il personale in forza e distribuzione ai nuovi assunti al momento dell'inserimento in azienda con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e rispetto delle relative prescrizioni;
- aggiornamento sulle modifiche apportate al Modello o al Codice Etico conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative rilevanti ai fini del Decreto.

Il percorso di formazione è articolato sui livelli di seguito indicati:

- Responsabili: incontri e workshop con la Direzione;
- Altro personale: informativa per i neoassunti; corso aggiornato in collaborazione con l'OdV.

La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria; la Direzione controlla che il percorso formativo sia fruito da tutto il personale.

La tracciabilità della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del Decreto è attuata attraverso la richiesta della firma di presenza nell'apposito modulo e, che vengono direttamente trasmessi mediante e-mail all'account di posta elettronica dell'OdV.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello, al Codice Etico o relative a sopravvenute normative rilevanti per l'attività della Società, ove l'OdV non ritenga sufficiente la semplice comunicazione della modifica.

## 4.2 Informativa a collaboratori esterni, fornitori e partner

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società medesima senza vincoli di dipendenza (ad esempio: partner commerciali, consulenti e altri collaboratori autonomi).

La Società pertanto promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori della Società.

L'informativa avviene, per i soggetti prima elencati, attraverso la diffusione di una comunicazione ufficiale sull'esistenza del Modello e del Codice Etico.

La Società provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi etici stabiliti dal Codice Etico, la possibile risoluzione del vincolo negoziale.

Inoltre, la Società si riserva di richiedere ai partner commerciali un'autocertificazione sull'assenza di condanne a loro carico e/o di processi pendenti in relazione ai reati oggetto del D.lgs. 231/2001.

## 5. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

### 5.1 Principi generali

La predisposizione di un sistema disciplinare che sanzioni la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

La violazione da parte dei Dipendenti delle norme e disposizioni contenute nel presente Modello integra un illecito disciplinare, e determina l'applicazione di sanzioni disciplinari in conformità al sistema sanzionatorio previsto nel Modello. Per "violazione del Modello" deve intendersi anche la violazione di una o più procedure e dei principi del Codice Etico, che è parte integrante del Modello stesso.

L'Organismo di Vigilanza è l'organo con potere di investigare in merito alla violazione e di proporre all'organo amministrativo l'adozione delle misure sanzionatorie.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le norme di comportamento sono assunte dall'azienda in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari avviene nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 30/5/1970 n. 300, dal codice disciplinare interno, e da eventuali normative speciali applicabili. Essendo quest'ultimo costituito anche dal complesso del corpo normativo che ne è parte integrante, ne deriva che.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Le violazioni del Modello ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e di conseguenza comportano azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, di legge o di contratto, dove applicabili.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, con riferimento a:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

Il sistema comportamentale e sanzionatorio, nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, è portato a conoscenza di tutti i dipendenti nei modi più opportuni mediante (bacheca aziendale ed eventualmente intranet aziendale, ondrive).

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dalla Direzione, che ne riferisce all'OdV.

## 5.2 Misure nei confronti degli Amministratori

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione, che prenderà gli opportuni provvedimenti ivi inclusa, se del caso, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee.

## 5.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

Nei confronti dei dipendenti, si prevede che:

- a) Incorre nei provvedimenti di rimprovero scritto o sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a tre giorni il lavoratore che violi le norme di comportamento (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni o dei documenti prescritti, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.
- b) Incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo compreso tra quattro e dieci giorni il lavoratore che, nel violare le norme di comportamento o adottando un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla stessa o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda.
- c) Incorre nei provvedimenti del licenziamento con preavviso (o con indennità sostitutiva del preavviso) il lavoratore che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e diretto in modo univoco al compimento di un Reato.
- d) Incorre nel provvedimento del licenziamento senza corresponsione del preavviso maturato il lavoratore che adotti, nell'espletamento di Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal Decreto.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno determinati in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnino la violazione disciplinare.

## 5.4 Sanzioni nei confronti di collaboratori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni

Ogni violazione da parte dei Consulenti o dei Partner e Agenti delle norme di comportamento, ovvero commissione dei Reati, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. A tal fine, nella negoziazione avente ad oggetto il contenuto di tali contratti, l'organo amministrativo compirà ogni ragionevole sforzo affinché siano introdotte disposizioni che prevedano l'impegno del Consulente ovvero del Partner ad osservare le prescrizioni del presente Modello, nonché una clausola risolutiva espressa che preveda la facoltà della Società di risolvere il contratto nel caso di violazione dell'impegno a rispettare le disposizioni del Modello.

Resta peraltro salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento dei Consulenti o dei Partner derivino danni alla Società, come ad esempio nel caso di irrogazione nei confronti di quest'ultima delle sanzioni previste nel Decreto.

## 6. Aggiornamento e adeguamento del MOG

A norma dell'art. 6 del Decreto, il Consiglio di Amministrazione, d'intesa con l'OdV, sovrintende all'aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione affida alla Direzione la responsabilità di presidiare, in collegamento con l'Organismo di Vigilanza e con le altre strutture competenti, l'aggiornamento del Modello, nonché la stesura e l'aggiornamento delle componenti dello stesso. Gli eventi che, con lo spirito di mantenere nel tempo un Modello efficace ed effettivo, potranno essere presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello, sono riconducibili, a titolo esemplificativo, a tali categorie:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontri di carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello, ivi comprese, le risultanze degli aggiornamenti dell'"analisi storica".