MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

di GELLIFY ITALIA S.r.l.

PARTE GENERALE

Approvazione:	**18 settembre 2023**

Data	Rev	Descrizione modifiche
16/09/26	1	Aggiornamento a seguito della fusione di GELLIFY Innovation Factory e GELLIFY Group

INDICE

1. PREMESSA 4

2. DEFINIZIONI 4

3. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 6

3.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO DELLE PERSONE GIURIDICHE 6

3.2 IL RUOLO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO NEL SISTEMA 231 10

4. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO INTERNO 13

4.1 I PRINCIPI GENERALI 13

4.2 OBIETTIVI GENERALI DI CONTROLLO 14

4.3 OBIETTIVI E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI GELLIFY 15

4.4 LA MAPPATURA DEI RISCHI 17

5. ADOZIONE DEL MODELLO 20

5.1 ADOZIONE ED ATTUAZIONE DEL MODELLO 20

5.2 I DESTINATARI DEL MODELLO 20

5.3 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 20

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) 21

6.1 ISTITUZIONE 21

6.2 NOMINA E REQUISITI 21

6.3 REVOCA 22

6.4 DECADENZA E RECESSO 22

6.5 DOTAZIONE FINANZIARIA DELL'ODV 23

6.6 COMPITI E RESPONSABILITÀ 23

6.7 REPORTING VERSO GLI ORGANI SOCIALI 24

6.8 COMUNICAZIONI VERSO L'ODV (FLUSSI INFORMATIVI) 25

Flussi informativi 25

6.9 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI 26

7. SEGNALAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWING) E RELATIVA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO 27

8. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED AGGIORNAMENTO 31

8.1 FORMAZIONE 31

8.2 COMUNICAZIONE VERSO L'INTERNO 31

8.3 COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO....32

9. SISTEMA DISCIPLINARE....34

9.1 PRINCIPI GENERALI....34

9.2 CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI....34

9.3 AMBITO DI APPLICAZIONE E COMPORTAMENTI RILEVANTI....34

9.3.1 Dipendenti della società....34

Amministratori della società e Membri del Collegio Sindacale....35

Soggetti terzi....36

9.4 PROCEDURA DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI ED APPLICAZIONI DI SANZIONI....36

9.5 SANZIONI....36

Sanzioni nei confronti dei dipendenti....36

Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci....38

Misure nei confronti di soggetti terzi....38

1. PREMESSA

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo contiene un sistema organico di principi, valori, presidi, indicazioni operative e regole etiche che Gellify Italia S.r.l. ritiene fondamentali ed irrinunciabili per la conduzione di ogni attività aziendale, e di cui richiede la più attenta osservanza ai componenti degli organi sociali e del *management*, ai suoi dipendenti, nonché a tutti coloro che operano, anche di fatto, per Gellify Italia S.r.l., ivi compresi i soggetti terzi quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, collaboratori, consulenti, etc.

Gellify Italia S.r.l., infatti, ritiene preminente rispetto a qualunque esigenza commerciale la necessità di rispettare (e far rispettare a chiunque collabori con essa) i più elevati standard etici e di trasparenza.

Gellify Italia S.r.l., pertanto, pretende che tutti coloro che hanno ed intendono avere rapporti giuridici con essa adottino una condotta conforme alle disposizioni di cui al presente Modello ed in linea con i principi etici in esso contenuti.

La redazione e l'aggiornamento del Modello hanno tenuto conto anche delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" redatte da Confindustria, nonché degli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali formatisi nel tempo in materia. La redazione del Modello si ispira inoltre ai princìpi ed a quanto previsto dal Codice Etico di Gellify Italia S.r.l., che forma parte integrante di questo Modello.

Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Gellify Italia S.r.l., ossia i componenti degli organi sociali, i dipendenti e collaboratori di Gellify Italia S.r.l., nonché i consulenti esterni, i fornitori e i partner commerciali e/o finanziari che operano per conto della Società sulla base di un rapporto contrattuale.

*

2. DEFINIZIONI

Al fine della migliore comprensione del presente documento si precisano le definizioni dei termini ricorrenti di maggiore importanza:

- **Aree a Rischio:** le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati, coì come individuate nella Parte Speciale del Modello.
- **CCNL**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società.
- **Codice Etico:** il codice etico adottato dalla Società e approvato dal Consiglio di Amministrazione di Gellify Italia S.r.l.
- **Consulenti:** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.
- **D.Lgs. 231/2001 o il Decreto:** il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.
- **Destinatari**: gli Esponenti Aziendali e i Soggetti Esterni.
- **Dipendenti:** i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti, e coloro che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono comunque un'attività lavorativa con la Società.
- **Enti:** società, consorzi e altri enti soggetti al Decreto.
- **Esponenti Aziendali:** amministratori, sindaci, liquidatori, direttore generale e Dipendenti della Società.

- **Gruppo**: Gruppo facente capo a Gellify Group S.p.A.
- **Incaricati di un pubblico servizio:** ai sensi dell'art. 358 c.p. "sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".
- **Linee Guida:** le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, comma terzo, D.Lgs. 231/01", approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate.
- **Modello:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il quale contiene le prescrizioni adottate da Gellify Italia S.r.l. in conformità al D.Lgs. 231/2001 e sue successive modificazioni.
- **Organi Sociali**: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro componenti.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.
- **Pubblica Amministrazione o "P.A.":** lo Stato (ivi inclusi enti governativi, territoriali, locali, settoriali, come, organi governativi, autorità regolamentari, regioni, province, comuni, circoscrizioni) e/o tutti gli enti e soggetti pubblici (e nei casi determinati per legge o funzioni i soggetti privati che comunque svolgono funzione pubblica quali, ad es., concessionari, organi di diritto pubblico, amministrazioni aggiudicatrici, società misto pubbliche-private) che esercitano attività per provvedere al perseguimento di interessi pubblici. Tale definizione comprende la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri e della Unione Europea così come, sempre in relazione ai Reati contro la P.A., gli addetti o incaricati ad un pubblico servizio (mediante concessione o altrimenti) o svolgenti funzione pubblica e/o i pubblici ufficiali. In tal ambito, peraltro, (i) pubblico servizio comprende, tra le altre, le attività svolte, per concessione o convenzione, nell'interesse generale e sottoposte alla vigilanza di autorità pubbliche, le attività relative alla tutela della o relative alla vita, salute, previdenza, istruzione ecc. (ii) funzione pubblica comprende, tra le altre, le attività disciplinate dal diritto pubblico, ivi incluse le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie.
- **Pubblico Ufficiale:** così come previsto dall'articolo 357 cod. pen. "agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi".
- **Reati:** le fattispecie di reato incluse nel catalogo dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli Enti.
- **Responsabile di Riferimento o Responsabile:** l'Esponente Aziendale della Società a cui, mediante delega o tramite disposizione organizzativa, è affidata la responsabilità (disgiunta o congiunta con altre persone) di specifiche funzioni e attività.

- **Gellify**: Gellify Italia S.r.l.
- **Società**: Gellify Italia S.r.l.
- **Soggetti Esterni:** tutti i terzi (lavoratori autonomi o parasubordinati, professionisti, consulenti, agenti, distributori, fornitori, partner commerciali, ecc.) che, in forza di rapporti contrattuali, agiscano per conto della Società – nei limiti di quanto con essi pattuito.
- **TUF:** il D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e successive integrazioni e modificazioni.

3. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

3.1 LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO DELLE PERSONE GIURIDICHE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 recante la *"disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* (di seguito denominato anche il "**Decreto**" o "**D.Lgs. 231/2001**") è stato emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, in sede di adeguamento della normativa interna ad alcune convenzioni internazionali (Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1996 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali), cui l'Italia aveva aderito per contrastare determinati comportamenti illeciti.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per alcuni reati, tassativamente elencati, qualora commessi dai relativi esponenti nell'interesse o a vantaggio degli Enti stessi. Tale responsabilità si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato. Nell'intento del legislatore, in questo modo, del reato che si verifichi in una organizzazione complessa, non risponde soltanto la singola persona fisica autrice del medesimo, ma anche – a determinate condizioni – l'organizzazione stessa. Questa può tuttavia, come si vedrà meglio oltre, andare esente da responsabilità qualora abbia approntato un sistema di procedure e controlli volto a prevenire e contrastare dal suo interno la commissione di illeciti.

Per l'applicazione di tale responsabilità, occorre in primo luogo (criterio di imputazione di tipo oggettivo) che:

a) sia commesso un cd. reato-presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;

b) il reato sia stato commesso da parte di uno dei seguenti soggetti qualificati:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo (anche di fatto) dell'Ente o di aree organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale, o che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente stesso (cc.dd. "soggetti apicali");

- da persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraindicati (cc.dd. **"soggetti sottoposti").**

Se l'interesse manca del tutto, perché il soggetto qualificato ha agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l'ente non potrà essere ritenuto responsabile. Al contrario, se un interesse dell'ente - sia pure parziale o marginale - sussiste, l'illecito dipendente da reato si configura anche se non si è concretizzato alcun vantaggio per lo stesso ente, il quale potrà al più beneficiare di una riduzione della sanzione pecuniaria.

La responsabilità dell'Ente come detto si aggiunge - e non si sostituisce - a quella penale della persona fisica che ha compiuto materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

È bene precisare che il D.Lgs. 231/2001 non introduce nuove fattispecie di reato rispetto a quelle esistenti e previste per le persone fisiche, ma ne estende, per le ipotesi espressamente indicate e secondo la particolare disciplina ivi prevista, la responsabilità anche agli Enti cui le predette persone fisiche sono funzionalmente riferibili.

Il fondamento di tale responsabilità consiste, in estrema sintesi, nella cosiddetta *"colpa di organizzazione"* da parte dell'Ente, ulteriore e cruciale criterio di imputazione rispetto a quelli sopra elencati (criterio di imputazione di tipo soggettivo). L'Ente è infatti ritenuto responsabile per l'illecito amministrativo dipendente dal Reato commesso da un proprio esponente, qualora abbia omesso di darsi un'organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione (o comunque di ridurne sensibilmente la possibilità) e, in particolare, qualora abbia omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di Reati (per esempio, nell'ambito della contrattazione con la Pubblica Amministrazione) previsti dal Decreto.

La responsabilità dell'Ente, come si vedrà meglio oltre, è sostanzialmente presunta qualora l'illecito sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità; ricade di conseguenza sull'Ente l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti provando che l'atto commesso è estraneo alla politica aziendale.

Viceversa, la responsabilità dell'Ente è da dimostrare a cura della pubblica accusa nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale; l'onere della prova ricade dunque, come accade tradizionalmente nel sistema penale, sull'accusa, che deve quindi dimostrare l'esistenza di carenze a livello organizzativo o di vigilanza che possano comportare una corresponsabilità da parte dei soggetti apicali.

I soggetti destinatari del Decreto

Destinatarie del Decreto sono persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Sono incluse nell'ampia formulazione prescelta dal legislatore società di capitali e di persone, cooperative, fondazioni, consorzi con attività esterna.

Non sono invece soggetti al Decreto lo Stato, gli enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici e gli enti con funzioni di rilievo costituzionale (ad esempio partiti politici, sindacati, ecc.).

I reati

I reati che impegnano la responsabilità dell'Ente sono tassativamente indicati dal legislatore, e sono storicamente soggetti a frequenti e periodiche modifiche ed integrazioni da parte dello stesso legislatore; pertanto, si rende necessaria una costante verifica sull'adeguatezza del sistema di regole che costituisce il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto e funzionale alla prevenzione di tali reati.

È importante sottolineare peraltro che anche i reati commessi all'estero possono condurre alla responsabilità ai sensi del Decreto.

Posto che l'ambito di applicazione della responsabilità amministrativa degli Enti pare destinato a conoscere ulteriori ampliamenti, allo stato le fattispecie presupposto rilevanti possono essere così raggruppate (per una descrizione più approfondita di ciascuno di essi, si rinvia all'Allegato Elenco Reati):

- **Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);**
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto);**
- **Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);**
- **Reati transnazionali (estensione del Decreto mediante introduzione della L. 16 marzo 2006, n. 146, art. 10);**
- **Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);**
- **Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);**
- **Reati Societari (art. 25-ter del Decreto);**
- **Corruzione tra privati (art. 25-ter comma 1 lettera s-bis del Decreto);**
- **Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'art. 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9.12.1999 (art. 25-quater del Decreto);**
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto);**
- **Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);**
- **Abusi di mercato (art. 25-sexies del Decreto);**
- **Omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);**
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);**
- **Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto);**
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto);**

- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);**
- **Reati Ambientali (art. 25-undecies del Decreto);**
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);**
- **Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto);**
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto);**
- **Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);**
- **Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);**
- **Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto);**
- **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del Decreto);**
- **Inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 del Decreto)**.

Le sanzioni

Il sistema sanzionatorio previsto per gli Enti dal Decreto è articolato e vario, comprendendo sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, una sanzione reputazionale e infine quella della confisca del prezzo o del profitto del reato.

La determinazione delle **sanzioni pecuniarie** applicabili ai sensi del Decreto si fonda su un sistema di quote. Per ciascun illecito, infatti, la legge in astratto determina un numero minimo e massimo di quote; il numero di quote non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille e l'importo delle singole quote può oscillare tra un minimo di circa 258 euro a un massimo di circa 1549 euro. Sulla base di queste coordinate il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto.

La determinazione del numero di quote da parte del giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente svolta per riparare le conseguenze dell'illecito commesso e per prevenirne altri. L'importo delle singole quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione.

Nei casi previsti dalla legge il giudice penale può applicare le **sanzioni interdittive**, che possono risultare particolarmente afflittive poiché colpiscono la stessa attività dell'ente.

A tal fine è necessaria anzitutto l'espressa previsione normativa della possibilità di comminare una
sanzione interdittiva a seguito della commissione del reato presupposto in concreto realizzato.

Occorre, poi, che il reato dell'apicale abbia procurato all'ente un profitto di rilevante entità, che il reato del sottoposto sia stato determinato o agevolato da gravi carenze organizzative oppure che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono consistere:

a) nell'interdizione dall'esercizio dell'attività;

b) nella sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

c) nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

e) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Nei casi nei quali l'interruzione dell'attività dell'Ente potrebbe determinare rilevanti ripercussioni sull'occupazione e/o grave pregiudizio alla collettività (per gli enti che svolgono un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità), il giudice può disporre, in sostituzione della sanzione interdittiva, la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario.

Al ricorrere di determinati presupposti, le sanzioni interdittive possono essere applicate quali misure cautelari nel corso del procedimento.

La **pubblicazione della sentenza** di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

Con sentenza di condanna è sempre disposta la **confisca** (anche per equivalente) del prezzo o del profitto derivante dal reato commesso (salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato).

Quando non è possibile eseguire la confisca sui beni costituenti direttamente prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca.

Delitti tentati

L'ambito di applicazione dell'impianto sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 opera anche nel caso in cui il reato sia rimasto a livello di tentativo (art. 26). Infatti, la responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo (art. 26 del Decreto), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.).

In tal caso le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà. Inoltre, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

3.2 IL RUOLO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO NEL SISTEMA 231

Come visto sopra, criteri di imputazione di natura oggettiva e soggettiva sovrintendono all'applicazione delle sanzioni 231 descritte. Il reato deve essere anzitutto commesso da soggetti apicali o sottoposti nell'interesse o a vantaggio dell'ente, criterio di imputazione oggettivo. A livello di imputazione soggettiva, invece, il cuore del D.Lgs. 231/2001 è la già ricordata colpa d'organizzazione: l'ente può essere punito se non ha strutturato attivamente una organizzazione anti-reato. Viceversa, in presenza di un adeguato ed effettivo modello di organizzazione, gestione e controllo ("**Modello**") non potrà essere colpito dalle sanzioni sopra descritte.

Più in dettaglio, il percorso di imputazione soggettiva segue strade diverse a seconda della qualifica
apicale o sottoposta dell'autore del reato.

Nello specifico, in caso di reato commesso da un c.d. soggetto apicale, l'ente non risponde se prova che (ai sensi dell'art. 6, comma 1, D.Lgs. 231/2001):

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

Lo stesso D.Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze (sull'ulteriore requisito essenziale rappresentato dal cd. *whistleblowing* si veda oltre):

1. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto;
2. predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
3. individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo;
5. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, D.Lgs. 231/2001, nel caso di un reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'ente non risponde se dimostra che alla commissione del reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso è esclusa ogni responsabilità se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (art. 7, comma 2, D.Lgs. 231/2001).

L'adozione del Modello è facoltativa e non obbligatoria. L'eventuale mancata adozione di per sé non è soggetta, di conseguenza, ad alcuna sanzione, ma espone l'Ente alla responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti dai reati eventualmente commessi dai soggetti apicali o subordinati. L'adozione di un Modello idoneo e la sua efficace attuazione divengono dunque essenziali per poter beneficiare di tale sorta di "scudo" ovvero quale presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal legislatore.

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di contro, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

L’adozione del Modello deve essere necessariamente completata dall’efficace e concreta attuazione dello stesso e dal suo aggiornamento e sviluppo tendente a mantenere il rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell’organizzazione. Invero l’efficace attuazione del Modello richiede regolari attività formative, nonché una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell’organizzazione; assume rilevanza, altresì, l’esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

Si precisa che il Modello della Società è stato predisposto ispirandosi anche alle Linee Guida redatte da Confindustria. È comunque opportuno precisare che le Linee Guida non sono vincolanti e che i Modelli predisposti dagli Enti possono discostarsi (senza che ciò ne pregiudichi la loro efficacia) in virtù della necessità di adattamento alle singole realtà organizzative.

4. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI CONTROLLO INTERNO

4.1 I PRINCIPI GENERALI

Si riportano qui di seguito i principi generali che ispirano la Società nella predisposizione del proprio sistema organizzativo e di controllo interno.

*

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

Nessuna operazione significativa (in termini quali-quantitativi), all'interno di ciascuna area, può essere originata/attivata senza autorizzazione.

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.

Le procedure operative, gli ordini di servizio e i sistemi informativi devono essere coerenti con le politiche della Società e con il Codice Etico.

In particolare, le informazioni finanziarie devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dei principi contabili applicabili;
- in coerenza con le procedure applicabili;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

Principi e schemi di controllo

Fermo restando quanto disciplinato nelle relative Sezioni della Parte Speciale del Modello, di seguito sono riportati i principi cui devono essere improntate le specifiche procedure volte a prevenire la commissione dei Reati.

Le procedure devono assicurare il rispetto dei seguenti elementi di controllo:

- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e delle fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- separazione di compiti: non deve esserci identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno; inoltre:
- a nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- poteri di firma e poteri autorizzativi: devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;

- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- documentazione dei controlli: il sistema di controllo deve prevedere un sistema di reporting (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione.

4.2 OBIETTIVI GENERALI DI CONTROLLO

La Società, al fine di ragionevolmente prevenire la commissione dei Reati, ha individuato i seguenti obiettivi generali di controllo, che le strutture della Società sono tenute a perseguire mediante l'adozione di procedure, istruzioni operative e altri strumenti operativi. Nelle Sezioni della Parte Speciale del Modello sono individuati gli obiettivi specifici di controllo che la Società si prefigge nel contesto di ciascun processo aziendale.

*

- I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale/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 nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.
- Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nelle Funzioni, 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 fonti selezionate e monitorate.
- I rapporti con i soggetti terzi, e in particolare con la Pubblica Amministrazione, devono essere tenuti da soggetti autorizzati e individuabili, secondo criteri di trasparenza e nel rispetto delle leggi vigenti.
- I sistemi informativi amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.
- I meccanismi di sicurezza devono garantire la protezione e l'accesso fisico e/o logico ai dati e ai beni delle varie strutture, seguendo il criterio delle competenze, delle funzioni e delle necessità operative.
- Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica.

4.3 OBIETTIVI E STRUTTURA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI GELLIFY

Gellify Italia S.r.l. è una società del gruppo facente capo a Gellify Group S.p.A. ("Gruppo"), attivo nel settore della consulenza e dei servizi aziendali ed operante in Italia, Spagna ed Emirati Arabi Uniti.

Gellify in particolare offre consulenza ed eroga servizi in materia di Business Innovation Technology & Sustainability, Enterpreneurship, Intelligent Sales & Marketing, Phygital Operations, Smart Humans e Smart Technologies Platforms, in vari settori quali Energy & Utilities, Financial Services Healthcare, Infrastructures & Construction, Manufacturing, Public Sector, Retail and Consumer Goods e Service Sector.

In tale contesto, scopo di Gellify è quello di favorire lo sviluppo d'impresa, rivolgendosi a *start-up*, nonché a realtà mature e *spin-off*, per facilitarne la transizione verso imprese tecnologico innovative in grado di generare valore in termini aziendali, immobiliari e socio-economici.

*

La Società, al fine di garantire sempre condizioni di correttezza e trasparenza dal punto di vista etico e normativo, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di organizzazione e gestione in grado di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Considerato il contesto normativo di riferimento in cui opera, nonché il sistema di controlli cui è sottoposta, nel definire il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" la Società ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello le regole attualmente esistenti, formando, insieme al Codice Etico, un *corpus* organico di norme interne e principi, diretto alla diffusione di una cultura dell'etica, della correttezza e della legalità.

La Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello ai sensi del Decreto nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che agiscono in nome ed operano per conto o nell'interesse della Società, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- individuare in maniera specifica le c.d. "attività sensibili", ovvero quelle attività nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati previsti nel Decreto;
- determinare i generali principi di comportamento, cui si aggiungono le procedure e protocolli specifici con riferimento alle singole funzioni aziendali;
- determinare, in tutti coloro che agiscono in nome ed operano per conto o nell'interesse della Società (amministratori, personale della Società, collaboratori esterni, *partners*, ecc.), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che eventuali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse, anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, ovvero nel caso in cui fossero realizzate nell'interesse della stessa, sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;

- incoraggiare un'adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni rilevanti;
- evitare nell'ambito dell'organizzazione la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- individuare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie;
- predisporre un sistema di sanzioni disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello in linea con lo Statuto dei Lavoratori e con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- attribuire all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporne l'aggiornamento qualora vi siano state significative violazioni delle prescrizioni o mutamenti organizzativi o mutamenti delle attività della Società;
- fornire una adeguata formazione degli Esponenti Aziendali (inclusi i Dipendenti) e dei Destinatari in generale, in merito alle attività comprese nelle Aree di Rischio (che possono comportare il rischio di realizzazione dei Reati) e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società;
- diffondere e affermare una cultura di impresa improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- diffondere una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società si pone;
- prevedere un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna;
- prevenire il rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali specifici volti a disciplinare la formazione e la corretta attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire.

L'adozione del Modello è stata preceduta da un'attività di rilevazione delle aree di rischio (cd. "*risk assessment*") sulla base di quanto previsto dal Decreto e sulla base delle indicazioni presenti nelle *"Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001"* elaborate da Confindustria. Tale attività ha avuto l'obiettivo di effettuare una mappatura preliminare delle funzioni aziendali e delle relative attività esposte a rischio di reatoe valutare quali azioni porre in essere per far fronte alle criticità emerse.

In particolare, l'attività svolta ha tra l'altro avuto l'obiettivo di analizzare la situazione attuale dal punto di vista di sistemi e procedure esistenti (c.d. "*As is Analysis*") e individuare le criticità connesse (c.d. "*Gap Analysis*") al fine di aggiornare il sistema organizzativo ove ritenuto opportuno.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto pertanto conto della normativa vigente, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno della Società in quanto in parte già idonei a ridurre i rischi di commissione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quindi anche quelli previsti dal Decreto.

Il Modello è formato da una Parte Generale e da una Parte Speciale, quest'ultima a sua volta ripartita in diverse sezioni, riferite ai diversi processi aziendali rilevanti in relazione al rischio di commissione dei Reati.

4.4 LA MAPPATURA DEI RISCHI

L'art. 6 del Decreto prevede un'analisi delle attività svolte nell'ambito della Società al fine di individuare quelle che, in aderenza al Decreto, possono considerarsi a rischio di illeciti.

Pertanto, si è proceduto, in primo luogo, all'individuazione delle aree a "rischio di reato" o aree "sensibili", così come richiesto dalla normativa in questione.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per la Società, ai sensi della disciplina dettata dal Decreto, sono state:

- analizzate la struttura societaria e l'attività svolta, individuate attraverso lo studio delle disposizioni organizzative vigenti;
- effettuate interviste con gli esponenti delle principali funzioni aziendali;
- accertate le singole attività a rischio ai fini del Decreto.

La fase di mappatura delle attività a rischio ha consentito di identificare le aree a rischio e le attività sensibili più esposte ai reati previsti dal Decreto. Al termine del processo sopra indicato, è stata compilata una griglia di "*Risk Assessment & Gap Analysis*".

La valutazione del rischio è stata effettuata mediante interviste individuali con i c.d. *process owners*, oltre che attraverso l'esame dei documenti interni rilevanti e dell'organigramma aziendale, con l'obiettivo di individuare:

1. i processi aziendali astrattamente a rischio di commissione dei reati;
2. le attività specifiche, per ciascun processo individuato, in cui possono essere tenuti uno o più comportamenti illeciti;
3. la funzione al cui interno si svolge tale attività;
4. i reati potenzialmente associabili a ciascuna attività a rischio;
5. i controlli esistenti all'interno delle attività individuate.

Valutazione dei rischi

Si è quindi proceduto alla valutazione del rischio, individuando per ogni attività a rischio:

a) il c.d. **rischio inerente**, inteso quale livello di rischio astrattamente collegato a ciascuna attività aziendale, a prescindere dall'esistenza di presidi posti a mitigazione del rischio medesimo;

b) l'**efficacia del sistema dei controlli** nel prevenire i rischi astrattamente presenti nei processi identificati;

c) il c.d. **rischio residuo**, che rappresenta il livello del rischio determinato tenendo conto dell'effetto mitigante del sistema dei controlli in essere.

In proposito, il livello del rischio inerente è stato individuato sulla base di dei seguenti indici quantitativi:

a) **Probabilità**, intesa come frequenza con la quale una data attività viene compiuta nell'attività della Società, secondo la scala che segue:

SCALA	CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
1	Frequenza bassa / episodica	l'attività viene svolta in circostanze eccezionali, senza una periodicità definita
2	Frequenza media / periodica	l'attività viene svolta con una periodicità predeterminata o determinabile
3	Frequenza alta / continua	l'attività si svolge costantemente / con frequenza significativa

b) **Impatto**, inteso come gravità delle conseguenze in caso di commissione di uno dei reati presupposto collegati all'attività considerata:

SCALA	CLASSIFICAZIONE	DESCRIZIONE
1	Basso	Sanzione pecuniaria fino a 500 quote
2	Medio	Sanzione pecuniaria superiore a 500 quote
3	Alto	Sanzione interdittiva

Tali indici quantitativi sono stati ponderati, ove necessario, da una valutazione qualitativa relativa alla gravità del rischio inerente.

Il rischio inerente è dunque determinato secondo lo schema che segue:

MATRICE RISCHIO INERENTE				
	IMPATTO			
PROBABILITÀ		1	2	3
	1	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO
	2	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO
	3	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO ALTO

A valle del rischio inerente è stata valutata **l'efficacia complessiva del sistema dei controlli** in essere per ciascuna attività a rischio considerata nel mitigare i rischi inerenti esistenti, tenuto conto:

- della rispondenza del processo rispetto alle *best practice* invalse;
- dell'esistenza di procedure, manuali o direttive scritte, tese a disciplinare l'attività considerata;
- *dell'esistenza di tool informatici o altri strumenti di controllo automatico delle attività;*

- *dell'esistenza e del livello di una segregation of duties all'interno del processo;*
- *dell'esistenza di poteri formalizzati e controlli di primo livello all'interno del processo.*

Sulla base della valutazione dei parametri sopra indicati, l'efficacia complessiva del sistema dei controlli per ciascuna attività rilevante è stata classificata come **bassa**, **media** o **alta**.

Il livello di c.d. **rischio residuo** è stato determinato partendo dal rischio inerente individuato come sopra e considerando l'effetto mitigante del sistema dei controlli esistente, secondo lo schema che segue:

MATRICE RISCHIO RESIDUO			
	EFFICACIA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI		
RISCHIO INERENTE	**Alta**	**Media**	**Bassa**
Basso	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO	RISCHIO BASSO
Medio	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO MEDIO
Alto	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO ALTO

***Gap Analysis* e controllo dei rischi**

Sulla base della valutazione dei rischi come sopra descritta e, in particolare, dell'efficacia del sistema dei controlli esistente rispetto alle *best practice* del settore, la Società ha individuato le aree di possibile ulteriore miglioramento, implementando immediatamente le misure necessarie e adottando adeguati piani di controllo per il governo dei rischi residui, nonché un processo di miglioramento continuo del sistema dei controlli, che potrà essere oggetto di verifica periodica da parte dell'Organismo di Vigilanza, anche in funzione di una revisione periodica del livello di rischio residuo per effetto del costante miglioramento dell'efficacia del sistema dei controlli.

5. ADOZIONE DEL MODELLO

5.1 ADOZIONE ED ATTUAZIONE DEL MODELLO

Il presente documento è "*un atto di emanazione dell'organo dirigente*" in conformità con quanto disposto dal Decreto, pertanto la sua adozione, le modifiche che interverranno e la responsabilità circa la sua concreta implementazione, sono rimesse al Consiglio di Amministrazione della Società.

5.2 I DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dai seguenti soggetti (cd. "**Destinatari**"), come definiti al par. 2 che precede:

- Esponenti Aziendali
- Soggetti Esterni

Nei confronti dei Soggetti Esterni il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegna il contraente ad attenersi ai principi del Codice Etico di Gellify e del Modello adottati dalla Società, ed a segnalare eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione degli stessi (cfr. paragrafo 6 che segue).

5.3 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'aggiornamento del Modello si rende necessario in occasione:

- dell'introduzione di novità legislative rilevanti;
- di casi significativi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o esperienze di pubblico dominio del settore;
- di significativi cambiamenti organizzativi della struttura aziendale o dei settori di attività della Società.

L'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa e il compito di disporre e porre in essere formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;
- il programma di aggiornamento viene predisposto dalla Società, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il contributo delle Funzioni aziendali interessate;
- l'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare l'attuazione delle azioni disposte e informa il Consiglio di Amministrazione dell'esito delle attività.

Le modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

Le modifiche che riguardano i protocolli di attuazione del Modello (es.: procedure) sono adottate direttamente dalle Funzioni aziendali interessate, eventualmente anche sentito l'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere e formulare proposte in tal senso.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

6.1 ISTITUZIONE

La Società, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 231/2001, con delibera del Consiglio di Amministrazione ha provveduto all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (l'"**OdV**"), al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e la cura del suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza è dotato ai sensi dell'art. 6, comma l, lettera b), del D.Lgs. 231/2001 di "*autonomi poteri di iniziativa e controllo*".

L'Organismo di Vigilanza opera con idonea autonomia e riferisce al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale, avvalendosi del supporto di quelle funzioni aziendali che di volta in volta si rendessero utili per la propria attività.

6.2 NOMINA E REQUISITI

L'OdV dura in carica tre anni e i suoi membri possono essere confermati nella carica alla scadenza del mandato.

In conformità alle Linee Guida, l'OdV della Società potrà avere composizione monosoggettiva o plurisoggettiva, secondo quanto verrà deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Società. In caso di composizione monosoggettiva, il ruolo dovrà essere ricoperto da soggetto esterno alla Società e al Gruppo. Qualora la Società optasse per la composizione plurisoggettiva, la maggioranza dei membri dovrà essere individuata tra soggetti esterni alla Società e al Gruppo.

L'OdV nel suo complesso, sia nella forma monosoggettiva che nella forma plurisoggettiva, dovrà rispondere ai requisiti di:

- autonomia e indipendenza: assenza di compiti operativi, posizione di terzietà rispetto ai soggetti sui quali deve essere esercitata la sorveglianza
- professionalità: competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni da svolgere
- continuità di azione: possibilità di effettuare una vigilanza costante sul rispetto del Modello e verifica assidua circa la sua effettività ed efficacia.

Inoltre, i singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso di requisiti di onorabilità e indipendenza. In particolare, non possono essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza:

1. coloro i quali abbiano subito una sentenza di condanna, ancorché non definitiva o con pena condizionalmente sospesa, o una sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. del codice di procedura penale, salvi gli effetti della riabilitazione:
    - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;
    - a pena detentiva, per un tempo non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
    - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;

- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo inferiore a un anno;
- per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D.Lgs. n. 61/2002 e da ultimo modificato dalla legge 69/2015;
- per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto, anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti;

2. coloro che siano stati destinatari di un decreto che dispone il rinvio a giudizio per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto;

3. coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;

4. ai sensi del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia".

5. Gli amministratori della Società o di altre società del Gruppo e coloro che si trovino in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

6.3 REVOCA

Il Consiglio di Amministrazione della Società può revocare i componenti dell'OdV soltanto per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca:

- rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello, tra i quali la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie ed alle informazioni acquisite in ragione del mandato e la negligenza nel perseguire le attività di controllo e di aggiornamento del Modello;
- l'assenza ingiustificata a tre o più riunioni dell'OdV, anche non consecutive;
- quando il Consiglio di Amministrazione venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a componente dell'OdV e non indicate nell'autocertificazione;
- quando intervengano le cause di decadenza di seguito specificate.

6.4 DECADENZA E RECESSO

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono automaticamente dalla carica nel momento in cui successivamente alla loro nomina vengano a trovarsi in una delle situazioni di ineleggibilità sopra indicate.

I membri dell'Organismo di Vigilanza potranno recedere dall'incarico in ogni momento, mediante preavviso di almeno due mesi, senza dover addurre alcuna motivazione

6.5 DOTAZIONE FINANZIARIA DELL'ODV

L'OdV è dotato di un budget finanziario adeguato - deciso annualmente dal Consiglio di Amministrazione - che potrà utilizzare per lo svolgimento delle proprie funzioni; in caso di esigenze straordinarie che richiedessero ulteriori risorse finanziarie, l'OdV inoltrerà apposita richiesta al Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'OdV dovranno essere adeguatamente remunerati e il Consiglio di Amministrazione ne stabilirà il compenso annuo.

6.6 COMPITI E RESPONSABILITÀ

Da un punto di vista generale, l'OdV svolge due tipi di attività volte a ragionevolmente ridurre i rischi di commissione dei reati:

- vigilare che i Destinatari del Modello, appositamente individuati in base alle diverse fattispecie di reato e ai processi rilevanti individuati, osservino le prescrizioni in esso contenute;
- verificare i risultati raggiunti dall'applicazione del Modello in ordine alla prevenzione di reati e valutare la necessità o l'opportunità di adeguare il Modello a nuove norme o nuove esigenze aziendali.

In conseguenza di tali verifiche l'OdV proporrà agli organi competenti gli adeguamenti e gli aggiornamenti del Modello che ritiene opportuni: perciò deve essere tempestivamente informato di ogni cambiamento relativo sia al Modello che alla struttura societaria della Società.

Dal punto di vista operativo, l'OdV ha il compito di:

- effettuare interventi periodici, sulla base di un programma annuale o pluriennale elaborato dall'OdV stesso, volti all'accertamento di quanto previsto dal Modello ed in particolare vigilare:
  a. affinché le procedure ed i controlli da esso contemplati siano applicati e documentati in maniera conforme;
  b. affinché i principi etici siano rispettati;
  c. sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati rilevanti ai fini del Decreto.
- segnalare eventuali carenze / inadeguatezze del Modello nella prevenzione dei reati rilevanti ai fini del Decreto e verificare che il management provveda ad implementare le misure correttive;
- suggerire procedure di verifica adeguate, tenendo comunque sempre presente che la responsabilità di controllo delle attività è del management;
- avviare indagini interne nel caso si sia evidenziata o sospettata la violazione del Modello ovvero la commissione dei reati, secondo quanto previsto nel paragrafo 8 che segue;
- effettuare attività di monitoraggio e verifiche a campione;
- promuovere iniziative per diffondere la conoscenza e l'effettiva comprensione del Modello tra i Destinatari, assicurando la predisposizione della documentazione interna (istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti) ovvero di specifici seminari di formazione, necessari affinché il Modello possa essere compreso ed applicato, secondo quanto previsto al paragrafo 7 che segue;

- coordinarsi con i responsabili delle varie funzioni aziendali per il controllo delle attività nelle aree a rischio e confrontarsi con essi su tutte le problematiche relative all'attuazione del Modello (es. definizione clausole standard per i contratti, organizzazione di corsi per il personale, nuovi rapporti con la Pubblica Amministrazione ecc.);
- suggerire gli adeguati aggiornamenti al Modello, tenuto conto delle normative sopravvenute e dei mutamenti organizzativi della Società;
- richiedere l'aggiornamento periodico della mappa dei rischi, e verificarne l'effettivo aggiornamento tramite verifiche periodiche mirate sulle attività a rischio. A tal fine l'OdV deve ricevere da parte del management e degli addetti alle attività di controllo la segnalazione delle eventuali situazioni che possono esporre la Società al rischio di reato;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello.

Per il corretto svolgimento del proprio compito l'OdV deve:

- avere libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo, alle persone e a tutta la documentazione aziendale (documenti e dati), nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti (operazioni finanziarie, patrimoniali, economiche e tutte quelle operazioni che più in generale riguardano la gestione della società) dai soggetti responsabili; a tal fine, l'Organismo di Vigilanza può richiedere alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, tutte le informazioni ritenute necessarie per l'espletamento delle proprie attività;
- avere la facoltà, coordinandosi ed informando preventivamente le funzioni aziendali interessate, di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie, compiti di natura tecnica;
- emettere un regolamento che disciplini il calendario delle attività e le modalità relative alle riunioni e gestione delle informazioni;
- riunirsi almeno quattro volte l'anno e tutte le volte che lo riterrà necessario o vi fosse urgenza; gli incontri verranno verbalizzati e copie dei verbali verranno custodite dall'OdV.

6.7 REPORTING VERSO GLI ORGANI SOCIALI

L'Organismo di Vigilanza predispone una relazione, almeno semestrale, per il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale in merito all'applicazione e all'efficacia del Modello, indicando i controlli effettuati e gli esiti dei medesimi.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza - in corrispondenza dell'Assemblea dei Soci per l'approvazione del Bilancio d'Esercizio - predispone una relazione indirizzata al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, contenente:

- sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite;
- eventuale aggiornamento del Modello;
- altri temi di maggior rilevanza;

- piano annuale di attività previste per l'anno successivo.

È facoltà del Consiglio di Amministrazione convocare l'Organismo di Vigilanza in ogni momento per riferire sulla propria attività e chiedere di conferire con lo stesso.

L'Organismo di Vigilanza potrà a sua volta chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione della Società, o, in caso di urgenza, da uno dei Consiglieri Delegati, ogniqualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello medesimo.

6.8 COMUNICAZIONI VERSO L'ODV (FLUSSI INFORMATIVI)

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di monitorare l'adeguatezza e il funzionamento del Modello è stato implementato un sistema comunicazioni tra la Società e l'OdV avente per oggetto tutte le aree sensibili, così come individuate nella Parte Speciale.

Lo scopo del sistema di comunicazione verso l'OdV è di consentire allo stesso di acquisire in modo costante informazioni rilevanti su tutte le aree sensibili.

Flussi informativi

Lo scopo del sistema dei flussi informativi implementato dalla Società è quello di creare un sistema di comunicazione tra i responsabili delle attività potenzialmente a rischio e l'OdV che sia strutturato, continuativo e diffuso.

I flussi informativi si concretizzano attraverso l'invio all'OdV di comunicazioni e/o documenti secondo specifiche tempistiche e modalità.

I flussi informativi si distinguono in:

- **Flussi informativi periodici** da compilare e inviare all'OdV a cadenza predeterminata (trimestrale, semestrale o annuale);
- **Flussi informativi ad evento** da compilare ed inviare all'OdV al verificarsi di determinati eventi.

Per il dettaglio dei flussi formalizzati, sia periodici che ad evento, si rinvia ai relativi paragrafi all'interno dei Capitoli della Parte Speciale.

In aggiunta ai flussi formalizzati indicati nella Parte Speciale, tutti i Destinatari sono tenuti a trasmettere/segnalare all'OdV:

- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato rilevanti ai fini del Decreto o fatti, eventi od omissioni anche solo potenzialmente ricollegabili a fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti e l'esito dei medesimi;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti di cui al Decreto;

- le notizie relative ai procedimenti disciplinari (relativi al Modello) svolti e delle sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- informazioni sulla evoluzione delle attività attinenti alle aree a rischio individuate dal Modello e/o sulle modifiche della organizzazione aziendale;
- informazioni relative alla gestione della sicurezza ed allo stato di implementazione degli interventi programmati;
- su richiesta, le copie dei verbali del Collegio Sindacale e del Consiglio di Amministrazione;
- gli organigrammi e il sistema delle deleghe di poteri e di firma in vigore e qualsiasi modifica ad esso riferita;
- l'attestazione di frequenza ai corsi di formazione da parte di tutti i Destinatari del Modello.
- qualsiasi notizia concernente la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto o che comunque rilevano ai fini della responsabilità amministrativa della Società;
- qualsiasi notizia concernente violazioni alle modalità comportamentali ed operative previste nel Modello, e più in generale qualsiasi atto, fatto o evento o omissione avente ad oggetto eventuali criticità emerse con riguardo all'osservanza e alla corretta attuazione del Modello.
- notizie relative a cambiamenti della struttura interna della Società.

Tutte le comunicazioni vanno inviate al seguente indirizzo e-mail odv@gellify.com

6.9 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, flusso, reportistica prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e/o cartaceo, nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dal D.Lgs. 196/2003 s.m.i., fatto salvo l'assolvimento da parte dell'OdV degli obblighi di reporting previsti dal Modello.

7. SEGNALAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWING) E RELATIVA PROCEDURA DI ACCERTAMENTO

In data 15 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D.Lgs. n. 24 del 19 marzo 2023 emanato in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, che ha da ultimo novellato la disciplina delle segnalazioni di *whistleblowing*, in precedenza disciplinata dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017.

Il succitato D.Lgs. 24/2023 ha, tra l'altro, ampliato la tutela riconosciuta ai soggetti che effettuano segnalazioni, estendendola anche ad altre categorie di soggetti, e disciplinato canali e modalità di segnalazione, prevedendo tra l'altro l'implementazione di canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione e la possibilità di effettuare segnalazioni tanto in forma scritta, anche con modalità informatiche, quanto in forma orale.

***

La Società, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, ha pertanto adotterà una apposita *policy* in materia di *whistleblowing* (la "**Whistleblowing Policy**") – allegata al presente Modello e che qui si intende integralmente richiamata – il cui scopo è quello di definire i canali di comunicazione appropriati per la ricezione, l'analisi e l'elaborazione delle segnalazioni di possibili comportamenti illeciti all'interno di Gellify. A beneficio dei Destinatari del Modello, si sintetizzano di seguito i contenuti della stessa.

***

I Destinatari sono incoraggiati a effettuare segnalazioni mediante indicazione delle informazioni, compresi fondati sospetti, riguardanti effettive o potenziali violazioni che si siano verificate o che molto verosimilmente potrebbero verificarsi, nell'ambito dell'organizzazione della Società e che riguardino comportamenti che:

- non sono in linea con il Codice Etico, il Modello e la documentazione procedurale adottata dalla Società;
- non rispettano le leggi vigenti nel territorio in cui opera la Società (a livello sia nazionale, sia UE);
- potrebbero nuocere in modo significativo agli interessi della Società.

La segnalazione, sufficientemente circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi, deve essere effettuata, nei limiti del possibile, fornendo le seguenti informazioni, unitamente all'eventuale documentazione a supporto:

- una chiara e completa descrizione del comportamento, anche omissivo, oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti segnalati sono stati commessi e le relative condotte;

- le generalità o altri elementi (es. qualifica ricoperta, Funzione/Area di appartenenza) che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali soggetti terzi coinvolti o potenzialmente danneggiati;
- indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Eventuali segnalazioni effettuate omettendo uno o più degli elementi sopra indicati, verranno prese
in considerazione laddove le medesime siano sufficientemente circostanziate da consentire una efficace attività di verifica, se del caso mediante interlocuzione con il segnalante e/o con i soggetti
terzi indicati nella segnalazione.

È sanzionato l'invio di segnalazioni effettuate a mero scopo di ritorsione o intimidazione o di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave. In particolare, è sanzionato l'invio di qualsiasi comunicazione che si riveli priva di fondamento sulla base di elementi oggettivi e che risulti, sempre sulla base di elementi oggettivi, fatta al solo scopo di arrecare un danno ingiusto alla persona segnalata. La segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale (cioè che riguardino esclusivamente i singoli rapporti di lavoro del segnalante o il rapporto di lavoro con figure gerarchicamente sovraordinate) e non deve essere utilizzata per scopi meramente personali.

La Società garantisce la massima **riservatezza** sull'identità del segnalante, del soggetto coinvolto e dei soggetti altrimenti indicati nella segnalazione, nonché sul contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, utilizzando, a tal fine, criteri e modalità di comunicazione idonei a tutelare l'identità e l'onorabilità dei segnalanti e delle persone menzionate nelle segnalazioni, anche al fine di garantire che chi effettua la segnalazione non sia soggetto ad alcuna forma di ritorsione e/o discriminazione, evitando in ogni caso la comunicazione dei dati a terzi estranei al processo di gestione della segnalazione.

Sono consentite **segnalazioni anonime**. Le stesse, tuttavia, limitano la possibilità per la Società di effettuare una verifica efficace di quanto segnalato, in quanto risulta più complesso instaurare un agevole canale informativo con il segnalante. Le stesse verranno dunque prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e dettagliate e aventi ad oggetto potenziali illeciti o irregolarità valutati come gravi. Tra i fattori rilevanti per valutare la segnalazione anonima, verranno considerati la credibilità dei fatti rappresentati e la possibilità di verificare la veridicità della violazione da fonti attendibili.

In ogni caso, l'OdV riceverà una notifica di avvenuta segnalazione e sarà messo in grado di esaminare direttamente la segnalazione pervenuta.

Entro 7 giorni dalla ricezione della segnalazione, il Whistleblowing Officer fornisce riscontro al segnalante in merito alla presa in carico della segnalazione. Entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione (o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione), dovrà essere fornito allo stesso un riscontro in merito all'esito dell'accertamento svolto in merito alla segnalazione.

Il Whistleblowing Officer ne verifica preliminarmente la rilevanza e l'apparenza di fondatezza, eventualmente con l'ausilio di un consulente legale esterno, vincolato all'impegno di riservatezza sulle attività svolte.

Il Whistleblowing Officer provvede poi a protocollare, tramite codice/nome identificativo, la segnalazione, garantendo la tracciabilità e la corretta archiviazione della documentazione anche nelle fasi successive.

Il Whistleblowing Officer classifica le segnalazioni in:

- **Segnalazioni non rilevanti**: in tal caso il Whistleblowing Officer provvederà ad informare il segnalante, indirizzandolo se del caso ad altre Funzioni aziendali per affrontare le tematiche sollevate, e ad archiviare la segnalazione;

- **Segnalazione in malafede**: il Whistleblowing Officer trasmette la segnalazione alla Funzione Risorse Umane, perché valuti l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare;

- **Segnalazioni circostanziate**: se il Whistleblowing Officer dovesse ritenere che vi siano indicazioni sufficienti di un comportamento potenzialmente rilevante, tali da consentire l'inizio di una indagine, dà inizio alla fase di accertamento.

La fase di accertamento si concretizza nell'effettuazione di verifiche mirate sulle segnalazioni, che
consentano di individuare, analizzare e valutare gli elementi a conferma della fondatezza dei fatti segnalati. A tal fine il Whistleblowing Officer potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati.

La persona segnalata può essere ascoltata, o, su sua richiesta, sarà ascoltata, anche attraverso l'acquisizione di osservazioni e documenti scritti.

Il Whistleblowing Officer nello svolgere la verifica:

- deve garantire il pieno rispetto dei requisiti di riservatezza;
- deve assicurare che la stessa si svolga in maniera equa ed imparziale; ciò comporta che, ogni persona coinvolta nell'indagine debba essere informata – una volta completata l'istruttoria – in merito alle dichiarazioni rese ed alle prove acquisite a suo carico e che sia messa in condizione di poter controbattere alle stesse;
- può avvalersi del supporto di consulenti tecnici (quali, ad esempio, professionisti esterni o specialisti interni alla Società) su materie che non rientrano nella propria specifica competenza.

Le informazioni raccolte nel corso della verifica devono essere gestite con la dovuta discrezione e tenute nell'ambito del gruppo di verifica.

Al termine delle verifiche dovrà essere emessa una relazione che deve:

- riassumere l'iter dell'indagine;
- esporre le conclusioni alle quali si è giunti, fornendo eventuale documentazione a supporto;
- fornire raccomandazioni e suggerire le azioni da porre in essere per sopperire alle eventuali violazioni riscontrate ed assicurare che queste non si verifichino in futuro;
- essere indirizzata al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale della Società.

La fase di accertamento può concludersi con:

- **esito negativo**: in tal caso si procede all'archiviazione della segnalazione, previa trasmissione della relazione di cui sopra;

- **esito positivo**: in tal caso, il Whistleblowing Officer, invia l'esito delle verifiche condotte al Consiglio di Amministrazione, al fine di permettere alla Società di adottare le necessarie contromisure e le eventuali sanzioni disciplinari.

Il Whistleblowing Officer provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale sullo stato delle segnalazioni ricevute, in occasione dell'emissione delle relazioni periodiche.

Alla conclusione dell'indagine dovrà essere fornito un *feedback* al segnalante, avendo cura che il contenuto di tali *feedback* non pregiudichi eventuali azioni intraprese dalla Società a seguito dell'indagine e/o di eventuali indagini in corso condotte da Pubbliche Autorità sui medesimi fatti.

È tassativamente vietato ad ogni Destinatario porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Il Whistleblowing Officer ha il dovere di agire assumendo tutte le cautele necessarie al fine di garantire che tale principio sia rispettato, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

8. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED AGGIORNAMENTO

8.1 FORMAZIONE

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, la Funzione PEX, in coordinamento con l'OdV, predispone, sulla base delle concrete esigenze rilevate dall'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione annuale di amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori che operano direttamente all'interno della struttura della Società, nonché di lavoratori para-subordinati.

In particolare, l'attività formativa avrà ad oggetto, tra l'altro, il Modello nel suo complesso, il Codice Etico, il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi verso quest'ultimo ed il Sistema Disciplinare, le procedure operative della Società rilevanti ai fini del Modello, nonché tematiche concernenti i reati presupposto di applicazione della responsabilità ex D.lgs. 231/01.

L'attività formativa sarà modulata, ove necessario, al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti adeguati per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari dell'attività formativa.

L'attività di formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

L'attività formativa è gestita a cura della Funzione PEX, in stretta cooperazione con l'OdV.

All'atto dell'assunzione dei dipendenti e del conferimento dell'incarico ai collaboratori ed agli agenti dovrà essere consegnato un *set* informativo al fine di assicurare loro le primarie conoscenze considerate essenziali per operare all'interno della Società (si vedano i paragrafi che seguono).

Il contenuto dei corsi dovrà essere preventivamente concordato con l'Organismo di Vigilanza che, a tal fine, nell'ambito della propria attività, potrà e dovrà segnalare le materie e gli argomenti che è opportuno trattare e approfondire o comunque sulle quali è necessario richiamare l'attenzione degli Esponenti Aziendali.

L'Organismo di Vigilanza verifica, d'intesa con la Funzione PEX, che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

Idonei strumenti di comunicazione, se del caso in aggiunta all'invio degli aggiornamenti via *e-mail*, saranno adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo

La partecipazione alla formazione è obbligatoria per tutti i dipendenti, collaboratori ed amministratori non dipendenti della Società ed è registrata dalla Funzione PEX che ne tiene traccia: la ripetuta mancata partecipazione senza giustificato motivo sarà adeguatamente sanzionata.

Il Modello è comunicato formalmente secondo le modalità di seguito descritte.

8.2 COMUNICAZIONE VERSO L'INTERNO

Ogni amministratore, dirigente, dipendente e collaboratore della Società è tenuto a:

i. acquisire consapevolezza dei 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 promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei Dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività sensibili, come individuate nelle Parti Speciali del Modello.

L'informazione in merito al contenuto del Modello viene assicurata tramite:

- consegna o, comunque messa a disposizione del Modello e dei relativi allegati, incluso il Codice Etico, al momento dell'assunzione/conferimento dell'incarico, anche in via telematica;
- *e-mail* informative, anche ai fini dell'invio periodico degli aggiornamenti del Modello.

La responsabilità sulla diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti è in capo alla Funzione PEX. In particolare, la suddetta funzione cura l'inoltro via e-mail della documentazione ai destinatari e ricevono tramite lo stesso canale da ciascun destinatario la relativa attestazione di ricezione. L'Organismo di Vigilanza verifica che le funzioni competenti provvedano alla corretta diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti.

A tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori è richiesta la compilazione di una dichiarazione con la quale gli stessi, preso atto del Modello, si impegnano ad osservare le prescrizioni in esso contenute

8.3 COMUNICAZIONE VERSO L'ESTERNO

L'adozione del Modello è comunicata e diffusa anche ai Soggetti Esterni.

L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale da parte dei suddetti Soggetti Esterni verso la Società al rispetto dei principi del Codice Etico e del presente Modello sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali debitamente sottoposte ed accettate dalla controparte.

In particolare, tutte le funzioni aziendali competenti devono fare in modo che nei contratti conclusi siano inserite apposite clausole standard finalizzate:

- all'osservanza da parte delle controparti dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società;
- alla possibilità della Società di avvalersi di azioni di controllo al fine di verificare il rispetto dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società;
- all'inserimento di meccanismi sanzionatori (risoluzione del contratto) in caso di commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o di violazione dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società.

Nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte degli stessi dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello.

Le strutture aziendali che si avvalgono dei Soggetti Esterni o che sono designate Responsabili del processo nel quale ricade l'attività annotano i dati e le notizie che consentono di conoscere e valutare il loro comportamento, mettendoli a disposizione, ove richiesti, dell'OdV ai fini dello svolgimento della sua attività di controllo.

Ai Soggetti Esterni dovrà essere resa possibile la conoscenza del Codice Etico (ad esempio, tramite pubblicazione sul sito internet aziendale).

L’Organismo di Vigilanza effettua un’attività di supporto alle altre funzioni aziendali, quando si debbano dare, all’esterno della Società, informazioni relative al Modello.

9. SISTEMA DISCIPLINARE

9.1 PRINCIPI GENERALI

L'art. 6, comma 2, lettera e) e l'art. 7, comma 4, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

Esso rappresenta un aspetto essenziale per l'effettività del Modello ed è costituito dalla costruzione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure interne (illecito disciplinare).

L'applicazione del sistema disciplinare presuppone la semplice violazione delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello, ivi comprese le prescrizioni contenute nel Codice Etico, nonché delle procedure, delle *policies* e dei regolamenti interni, oltre alle norme di legge, regolamentari e di CCNL; pertanto, essa verrà attivata indipendentemente dalla commissione di un reato e dall'esito del processo penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria competente.

9.2 CRITERI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai criteri generali sotto descritti:

a. elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia);

b. rilevanza degli obblighi violati;

c. rilevanza del danno o grado di pericolo derivante alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs.231/2001;

d. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;

e. presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari;

f. eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

9.3 AMBITO DI APPLICAZIONE E COMPORTAMENTI RILEVANTI

9.3.1 Dipendenti della società

Dipendenti non dirigenti

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) - ai fini del quale il presente "sistema disciplinare" è altresì reso disponibile in luogo/con modalità accessibili a tutti -, le sanzioni disciplinari di cui *infra* si applicano nei confronti dei dipendenti della Società (non dirigenti) che pongano in essere i seguenti comportamenti:

a. l'adozione di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del soggetto che ha effettuato una segnalazione ai sensi del paragrafo 7 che precede, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

b. l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni ai sensi del paragrafo 7 che precede, poi rivelatesi infondate

c. la mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;

d. la violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;

e. inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello, ivi comprese quelle previste nel Codice Etico;

f. l'inosservanza delle disposizioni ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, soprattutto in relazione ai rischi connessi, compresi quelli legati ai reati societari (soprattutto le prescrizioni relative alle modalità di abbinamento), con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione e con riguardo ai poteri connessi al settore della salute e sicurezza sul lavoro;

g. l'omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;

h. la violazione dell'obbligo di frequenza ai corsi di formazione (anche in tema di salute e sicurezza) predisposti dalla Società, in assenza di idonea giustificazione;

i. la violazione della normativa e delle procedure aziendali interne che impongono l'adozione di misure di sicurezza e prevenzione;

j. la violazione dell'obbligo di segnalazione all'OdV in relazione a qualsiasi violazione al Modello della quale si abbia avuta notizia.

Dipendenti dirigenti

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) - ai fini del quale il presente "sistema disciplinare" è altresì affisso in luogo accessibile a tutti –, le sanzioni disciplinari si applicano nei confronti dei dipendenti della Società (dirigenti) che pongano in essere **i comportamenti di cui alle lettere da a) a j) del precedente paragrafo nonché** i seguenti ulteriori specifici comportamenti:

k. assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto;

l. violazione dell'obbligo di segnalazione all'OdV di anomalie o mancate osservanze al Modello, nonché di eventuali criticità di cui il dirigente sia venuto a conoscenza inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio da parte dei soggetti ivi preposti.

Amministratori della società e Membri del Collegio Sindacale

Le sanzioni di cui *infra* si applicano nei confronti degli amministratori e dei membri del Collegio Sindacale che pongano in essere i seguenti comportamenti:

a. inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e del Codice Etico, o comportamento non adeguato al Modello;

b. violazione degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti (in relazione ai componenti del CdA);

c. ritardo nell'adottare misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV.

Soggetti terzi

Le misure di cui *infra* si applicano nei confronti di soggetti terzi, intendendosi per tali tutti i soggetti che a qualunque titolo intrattengano rapporti con la Società e diversi dai dipendenti e dagli amministratori (in via esemplificativa, collaboratori, consulenti esterni, partners commerciali e/o finanziari, fornitori), che pongano in essere i seguenti comportamenti:

a. inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e nelle previsioni del Modello ad essi applicabili;

b. commissione di illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

9.4 PROCEDURA DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI ED APPLICAZIONI DI SANZIONI

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta notizia di eventuali violazioni al Modello che non coinvolgano il Consiglio di Amministrazione, ne informa quest'ultimo, il quale sarà tenuto ad attivare il relativo procedimento disciplinare, avvalendosi del supporto tecnico delle strutture aziendali competenti.

Nel caso in cui, a seguito delle verifiche e degli accertamenti fatti, venga accertata la violazione del Modello, all'autore/i delle violazioni vengono applicate dal Consiglio di Amministrazione o dalla Funzione PEX, nel rispetto del regolamento disciplinare e nel rispetto altresì delle garanzie previste dalla legge e dai contratti collettivi, le sanzioni previste nei contratti collettivi nazionali applicabili.

Qualora le violazioni siano imputabili ad uno dei Consiglieri Delegati, l'Organismo di Vigilanza ne informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti.

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più degli Amministratori della Società, l'OdV informerà senza indugio il Presidente del Consiglio di Amministrazione (qualora non sia coinvolto) o il Consiglio di Amministrazione (qualora sia coinvolto il Presidente del CdA) ed il Collegio Sindacale. Qualora la violazione sia commessa dal Consiglio di Amministrazione nel suo complesso o da una pluralità di amministratori, l'OdV effettua senza indugio la segnalazione al Collegio Sindacale. Effettuati gli accertamenti necessari, il Consiglio di Amministrazione assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti ritenuti opportuni.

Al fine di consentire il monitoraggio circa l'applicazione delle sanzioni disciplinari al personale dipendente, la Funzione PEX comunica all'Organismo di Vigilanza l'avvenuta applicazione di tali sanzioni.

9.5 SANZIONI

Sanzioni nei confronti dei dipendenti

Nei confronti dei lavoratori dipendenti (inclusi i dirigenti), i quali abbiano posto in essere i comportamenti sopra descritti in violazione delle regole e principi di cui al presente Modello, sono applicabili le sanzioni disciplinari nel rispetto di quanto previsto:

- dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 - Statuto dei Lavoratori e sue integrazioni e variazioni;
- dagli applicabili articoli del Codice Civile (e così in via esemplificativa art. 2106 cod. civ.);

- dalle eventuali ulteriori normative speciali applicabili;

  dal CCNL applicato.

Con riferimento ai dirigenti, fermo restando quanto sopra e nel rispetto dei requisiti di legge e di contratto applicabili, si terranno in considerazione il grado di intensità della violazione e il livello di fiducia che eventualmente residui a valle della violazione, nel valutare la tipologia di sanzione da applicarsi.

In particolare, le sanzioni disciplinari che potranno essere comminate, in applicazione dei criteri sopra individuati sono le seguenti:

-biasimo verbale: tale sanzione sarà irrogata nei casi di minore gravità del comportamento del dipendente ovverosia nei casi di lieve inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso che non abbia prodotto conseguenze aventi rilevanza esterna;

-biasimo scritto: tale sanzione sarà irrogata nei casi di

(i)recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione del richiamo verbale, purché irrogata nei due anni precedenti alla recidiva;

(ii)lieve inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso che abbiano tuttavia prodotto conseguenze aventi rilevanza esterna;

- multa non superiore a quattro ore di retribuzione oraria: tale sanzione sarà irrogata nei casi di

(i)recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione della ammonizione scritta,

(ii)non grave inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso;

- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni: tale sanzione sarà irrogata nei casi di

(i)recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione della multa, purché irrogata nei due anni precedenti alla recidiva;

(ii)grave inosservanza del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso;

(iii)gravi violazioni procedurali in grado di esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi;

- licenziamento con preavviso: tale sanzione sarà irrogata nei casi di

(i)recidiva nelle violazioni che abbiano determinato la sanzione della sospensione, purché irrogata nei due anni precedenti alla recidiva;

(ii)gravi inosservanze del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso in relazione ad un procedimento in cui sia parte la Pubblica Amministrazione, grave inosservanza di una procedura finalizzata ad impedire comportamenti integranti i reati societari;

- licenziamento senza preavviso: tale sanzione sarà irrogata nei casi di violazioni dolose del Modello e degli obblighi posti in capo al dipendente stesso e così in via esemplificativa

(i) violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente volto alla commissione di un illecito rilevante ai sensi del D.lgs 231/2001, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro

(ii) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza,

(iii) mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

È a carico della Funzione HR e PEX la gestione dell'iter formale e di comunicazione relativo all'irrogazione di sanzioni di cui al presente Modello.

La Funzione HR e PEX riferisce all'Organismo di Vigilanza riguardo l'applicazione delle sanzioni disciplinari emesse. L'Organismo di Vigilanza provvede al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Misure nei confronti degli amministratori e dei sindaci

Nei confronti degli amministratori, i quali abbiano posto in essere i comportamenti di cui ai paragrafi che precedono in violazione delle regole e principi dedotti dal presente Modello, sono applicabili le sanzioni:

- della censura scritta in ipotesi di lievi violazioni del Modello o degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti (in relazione ai membri del CdA) o di lieve ritardo nell'adozione di misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV;
- qualora si tratti di componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, della revoca della delega e/o della carica in ipotesi di gravi violazioni del Modello o degli obblighi di sorveglianza e controllo sui sottoposti o di grave ritardo nell'adozione di misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV;
- qualora si tratti di componenti del Collegio Sindacale, della revoca della carica in ipotesi di gravi violazioni del Modello o di grave ritardo nell'adozione di misure a seguito di segnalazioni di violazioni del Modello ricevute dall'OdV.

Le violazioni commesse dagli amministratori o dai sindaci potranno inoltre dar luogo all'esercizio dell'azione di responsabilità, in presenza delle condizioni previste dalla legge.

La violazione del Modello da parte di amministratori va denunciata senza indugio all'OdV dalla persona che la rileva.

Misure nei confronti di soggetti terzi

I comportamenti di cui ai precedenti paragrafi da parte di soggetti terzi come sopra individuati costituiranno inadempimento al vincolo contrattuale con la Società e potranno dar luogo, secondo quanto previsto nei singoli accordi alla risoluzione del rapporto contrattuale.

La violazione delle disposizioni di cui al Modello da parte di soggetti terzi comporta il divieto di nuovi rapporti contrattuali con la Società per un periodo di due anni, salvo deroghe motivate e comunicate dai Consiglieri Delegati all'OdV.