



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

INDICE

1. PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1.1. Il Regime della Responsabilità Amministrativa a carico delle persone giuridiche	4
1.2. Il contenuto del D.lgs. 231/2001. Le Fattispecie di Reato.	5
1.3. La Condizione esimente dalla responsabilità amministrativa dell'Ente.	8
1.4. Codici di comportamento e linee guida.	10
1.5. Apparato sanzionatorio.	11
1.6. Reati commessi nella forma del tentativo	13
1.7. Reati commessi all'estero	13
2. GLOBAL SERVICE S.R.L.	14
3. IL PROGETTO DI GLOBAL SERVICE S.R.L. PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	15
3.1 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di GLOBAL SERVICE S.R.L. e il Codice Etico.	18
3.2. Approvazione e recepimento del Modello e del Codice Etico	20
3.3. Individuazione delle Attività Sensibili	20
3.4. Principi di controllo nelle potenziali attività a rischio.	21
3.5. I destinatari del Modello	22
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
4.1. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	24
4.2. Regole di Condotta	26
4.3. Le linee di Reporting dell'OdV.	27
4.4. Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie	28
4.5. La raccolta e conservazione delle informazioni	33
4.6. Segnalazioni di reati o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. Whistleblowing).	33
5. FORMAZIONE, INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	35
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE	36
6.1. Premessa	36
6.2. Il sistema disciplinare	37
6.3. Le sanzioni nei confronti dei soggetti apicali.	39

6.4. Le sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti	40
6.5. Le sanzioni nei confronti dei terzi	41
6.6. Il procedimento di contestazione delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni	42
6.7. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	42
7. VERIFICA DI APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DELMODELLO	43
7.1. Le attività di controllo ordinarie	43
7.2. Audit Interni	43
7.3. Aggiornamento del Modello	44

1. PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

1.1. Il Regime della Responsabilità Amministrativa a carico delle persone giuridiche

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “D.Lgs. 231/2001” o “Decreto”), si è introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità "amministrativa" – ma di fatto assimilabile a quella penale – a carico delle società, per alcuni reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio.

Le ragioni dell’emanazione del Decreto 231 furono duplici: da un lato, la necessità di adempiere agli obblighi sovranazionali pattizi cui l’Italia aveva aderito; dall’altro, il dilagare dei c.d. *white collar crimes*, ovvero **nuove forme di criminalità di impresa** che, prescindendo dall’iniziativa del singolo, si sviluppavano all’interno delle società o a causa di un difetto di organizzazione e controllo da parte dei vertici aziendali o nell’ambito di decisioni assunte proprio dall’alta dirigenza (c.d. “**colpa di organizzazione**”). Di conseguenza, il reale beneficiario dei profitti illeciti era proprio l’ente che, sebbene fosse in grado di delinquere, restava estraneo rispetto alle conseguenze della sua condotta criminale.

Da qui nacque la convinzione che fosse necessario istituire un sistema punitivo in grado di sanzionare direttamente l’impresa quale **autonomo centro di interessi**.

La disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001 trova applicazione nei confronti degli enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo quanto previsto dal Decreto, gli enti possono essere ritenuti “responsabili” per alcuni reati commessi o tentati nel loro interesse o a loro vantaggio, da parte di esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti “in posizione apicale” o, semplicemente, “apicali”) e di coloro che sono sottoposti

alla direzione o vigilanza di questi ultimi, c.d. “sottoposti” (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle Società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e, a determinate condizioni, si affianca a quest’ultima.

L’ampliamento di responsabilità introdotto con l’emanazione del D.Lgs. 231/2001 mira - sostanzialmente - a coinvolgere, nella punizione di determinati reati, il patrimonio e l’operatività delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore del D.Lgs. 231/2001, non pativano le conseguenze della realizzazione di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio della propria società.

Con l’entrata in vigore di tale Decreto, le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell’interesse o a vantaggio delle società stesse. Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs.n.231/01 è particolarmente severo: infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale dalle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le società che ne siano oggetto.

Tuttavia, a fronte di tale scenario, l’Articolo 6 del Decreto in questione contempla l’esonero della società da responsabilità se questa dimostra, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato modelli organizzativi idonei a prevenire la realizzazione dei già menzionati reati.

Tale esonero da responsabilità passa, ovviamente, attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale relativo all’accertamento di un fatto di reati di quelli specificamente previsti dal D.Lgs.n.231/01.

1.2. Il contenuto del D.lgs. 231/2001. Le Fattispecie di Reato.

In base al D.Lgs. 231/2001, l’ente può essere ritenuto responsabile soltanto

per la commissione dei reati espressamente richiamati negli artt. da 24 a 25 duodevices del D.Lgs. 231/2001 o da altri provvedimenti normativi (ad es. art. 10 L. 146/2006 in tema di “Reati transnazionali”), se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso.

L'articolo 23 del D.Lgs. 231/2001 prevede inoltre la punibilità dell'ente qualora, nello svolgimento dell'attività dello stesso ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, siano trasgrediti gli obblighi o i divieti inerenti a tali sanzioni e misure.

Le fattispecie di reato richiamate dal D.Lgs. 231/2001, possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- **delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione** (quali ad esempio corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato, frode informatica ai danni dello Stato, induzione a dare o promettere utilità e turbata libertà degli incanti richiamati dagli **artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001**);
- **delitti informatici e trattamento illecito dei dati** (quali ad esempio, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di sistemi informatici o telematici richiamati all'**art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001**);
- **delitti di criminalità organizzata** (ad esempio associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione richiamati all'**art. 24 ter del D.Lgs. 231/2001**);
- **delitti contro la fede pubblica** (quali ad esempio, falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, richiamati dall'**art. 25 bis D.Lgs. 231/2001**);
- **delitti contro l'industria ed il commercio** (quali ad esempio, turbata libertà dell'industria e del commercio, frode nell'esercizio del commercio, vendita di prodotti industriali con segni mendaci,

richiamati all'art. 25 bis.1 del D.Lgs. 231/2001);

- **reati societari** (quali ad esempio, false comunicazioni sociali, impedito controllo, aggio, omessa comunicazione del conflitto di interessi, illecita influenza sull'assemblea, corruzione tra privati, istigazione alla corruzione richiamati dall'**art. 25 ter D.Lgs. 231/2001**);
- **delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico** (richiamati dall'**art. 25 quater del D.Lgs. 231/2001**);
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e delitti contro la personalità individuale** (quali ad esempio la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, e il "caporalato", richiamati dall'**art. 25 quater.1 e dall'art. 25 quinquies D.Lgs. 231/2001**);
- **delitti di abuso di mercato** (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'**art. 25 sexies D.Lgs. 231/2001**);
- **reati transnazionali** (quali, ad esempio, l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della "transnazionalità" **L. n 146/20016**);
- **delitti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro** (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall'**art. 25 septies D.Lgs. 231/2001**);
- **delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio** introdotto dalla L. n. 186/2014 (richiamati dall'**art. 25 octies D.Lgs. 231/2001**);
- **delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti** (richiamati dall'**art. 25 octies.1 del D.Lgs. 231/2001**);
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25 novies D.Lgs. 231/2001);
- **delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria** (art. 25 decies D.Lgs. 231/2001);
- **reati ambientali** (art. 25 undecies D.Lgs. 231/2001);

- **delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25 duodecies D.Lgs. 231/2001);
- **razzismo e xenofobia** (art. 25 terdecies del D.Lgs. 231/2001);
- **frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo** (art. 25 quaterdecies del D.Lgs. 231/2001);
- **reati tributari** (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- **reati di contrabbando** (art. 25 sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001);
- **delitti contro il patrimonio culturale e riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (art. 25 septiesdecies e 25 duodevicies del D.Lgs. 231/2001);
- **delitti contro gli animali** (art. 25 undevicies del D.Lgs. 231/2001)

1.3. La Condizione esimente dalla responsabilità amministrativa dell'Ente

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

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

Detti modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominati i "Modelli"), ex Art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs.n.231/01, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

- Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

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

- L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- I soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'art.6 del Decreto dispone, infine, che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento

redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Il comma 2-*bis*, inoltre, stabilisce che il modello organizzativo deve prevedere i canali di segnalazione interna e il divieto di atti ritorsivi, nonché introdurre sanzioni in caso di violazioni, ai sensi del decreto legislativo attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937. Si tratta del nuovo d.lgs. 24/2023 (c.d. "Decreto Whistleblowing").

Altra disposizione significativa nella ricognizione dei tratti distintivi del modello organizzativo è l'art. 7 del d.lgs. 231/2001 il quale stabilisce che il modello medesimo debba necessariamente prevedere, "in relazione alla natura e dimensione dell'organizzazione nonché del tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio". In altri termini, il modello organizzativo deve prevedere procedure e regole che consentano di monitorare che le attività dell'organizzazione siano condotte secondo la legge, e ciò al fine di poter tempestivamente identificare e reprimere - tramite adeguate misure di controllo interno - comportamenti non conformi o che implicino l'innalzamento del rischio di commissione di reati presupposto.

1.4. Codici di comportamento e linee guida

Il comma 3 dell'art. 6 stabilisce che i modelli organizzativi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Diverse sono le associazioni di categoria che hanno redatto linee guida e suggerimenti utili ai fini della costruzione dei modelli organizzativi. Particolare menzione meritano le linee guida di Confindustria dirette "ad

offrire alle imprese che abbiano scelto di adottare un modello di organizzazione e gestione una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal decreto 231".

Le Linee guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- Individuazione delle aree di rischio, al fine di evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- Predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- Lineamenti della responsabilità da reato dell'ente;
- Individuazione dei rischi e protocolli;
- Codice etico o di comportamento e sistema disciplinare;
- L'organismo di vigilanza;
- La responsabilità da reato nei gruppi di imprese;
- Modelli organizzativi e soglie dimensionali: una chiave di lettura per le piccole imprese.

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale.

1.5. Apparato sanzionatorio.

Gli artt. 9 e ss. del D.Lgs. n. 231/2001 prevedono a carico dell'ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra richiamati, le seguenti sanzioni:

- **sanzione pecuniaria** (e sequestro conservativo in sede cautelare);

- **sanzioni interdittive** (applicabili anche come misure cautelari) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni¹ (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D.Lgs. n. 231/2001, "Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente") che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- **confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare)**;
- **pubblicazione della sentenza** (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria viene determinata da parte del Giudice attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,22 ad un massimo di euro 1.549,37.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina:

- il numero delle quote, in considerazione della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli illeciti amministrativi per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità dalla consumazione del reato e questo è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo in considerazione l'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva.

Inoltre, ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/2001, è possibile la prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 231/2001.

1.6 Reati commessi nella forma del tentativo

Nei casi in cui i delitti puniti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 vengano commessi in forma tentata, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) vengono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D.Lgs. 231/2001).

L'art. 26 del D.Lgs. 231/2001 prevede che, qualora venga impedito volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, l'ente non incorre in alcuna responsabilità. In tal caso, infatti, l'esclusione della responsabilità e delle sanzioni conseguenti si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.7 Reati commessi all'estero

Ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a

rispondere in Italia in relazione a reati -contemplati dal Decreto - commessi all'estero.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D.Lgs. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc.

2. GLOBAL SERVICE S.R.L.

La GLOBAL SERVICE s.r.l. è una società a responsabilità limitata costituita in data 16/07/2010, operante in prevalenza nel settore dei servizi di ristorazione collettiva e gestione mense per enti pubblici e privati, con consolidata specializzazione nella gestione del vitto e sopravvitto all'interno di istituti penitenziari, istituti di prima accoglienza minorile e comunità, nonché nei servizi di pulizia civile e industriale, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione.

L'assetto territoriale e produttivo della Società si articola come segue:

- **Sede Legale:** Napoli (NA), Via Foria n. 136;
- **Unità Locale NA/1 (Sede Operativa):** Acerra (NA), Via Ofanto n. 2 – Servizio mensa per enti pubblici e privati;
- **Unità Locale NA/2 (Deposito e Commercio):** Acerra (NA), Via Biferno n. 2 – Deposito alimentare e commercio all'ingrosso;

- **Unità Locale NA/3 (Ufficio Amministrativo):** Acerra (NA), Via Primo Maggio n. 39 – Gestione amministrativa;
- **Unità Locale NA/10 (Centro Cottura e Mensa):** Procida (NA), Via Libertà n. 12 bis (presso Casa Comunale) – Centro cottura e gestione mense, vitto e sopravvitto;
- **Unità Locale CE/1 (Sede Operativa):** Arienzo (CE), Via Pizzola snc – Produzione pasti pronti per ristorazione collettiva.

La Società ha implementato e mantiene attivi i seguenti sistemi di gestione certificati, che costituiscono presidi integranti del presente Modello:

UNI ISO 45001:2018 – Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro;

UNI EN ISO 14001:2015 – Sistema di Gestione Ambientale;

ISO 22000:2018 – Sistema di Gestione per la Sicurezza Alimentare;

UNI EN ISO 9001:2015 – Sistema di Gestione per la Qualità;

UNI/PDR 125:2022 – Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

3.IL PROGETTO DI GLOBAL SERVICE S.R.L. PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

L'azienda attribuisce grande importanza al mantenimento di condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle proprie attività. Per questo motivo, pur non essendo l'adozione del Modello un obbligo di legge ma una facoltà, la società ha dato avvio a un Progetto finalizzato a esaminare i propri strumenti organizzativi, gestionali e di controllo, allo scopo di verificare che i principi comportamentali e le procedure già in uso siano coerenti con quanto stabilito dal Decreto.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, l'azienda intende perseguire i seguenti obiettivi principali:

- Far sì che tutti coloro che agiscono in nome e per conto dell'azienda nelle aree di attività a rischio siano consapevoli che la violazione delle

disposizioni previste può comportare la commissione di illeciti sanzionabili sia penalmente nei loro confronti, sia in via amministrativa nei confronti dell'azienda;

- Ribadire che tali condotte illecite sono fermamente condannate dall'azienda, poiché contrarie non solo alle norme di legge, ma anche al "Codice Etico" che l'azienda si impegna a rispettare nello svolgimento delle proprie attività, anche qualora la società potesse apparentemente trarne un vantaggio;
- Consentire alla società, tramite il monitoraggio delle aree di attività a rischio, di agire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati.

Nell'ambito di un programma organico e sistematico di adeguamento dei propri modelli organizzativi e di controllo, la società ha realizzato una mappatura delle attività aziendali, individuando le cosiddette attività "a rischio", ossia quelle che per loro natura richiedono analisi e monitoraggio alla luce di quanto previsto dal Decreto.

La metodologia adottata per l'adozione del Modello — in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative e articolazione in fasi — è stata sviluppata nel rispetto delle migliori prassi esistenti in materia, tenendo altresì conto delle Linee Guida di Confindustria.

Il Progetto di adozione del Modello si è sviluppato nelle seguenti fasi:

Fase 1) – Risk Assessment

Nella fase iniziale si è proceduto a una ricognizione della situazione aziendale attraverso l'esame della documentazione fornita da GLOBAL SERVICE S.R.L. (modello organizzativo, organigrammi, disposizioni relative ai processi più rilevanti) e la raccolta di informazioni specifiche mediante questionari sottoposti, per le rispettive competenze, all'Amministratore Unico e ai responsabili delle principali funzioni aziendali. Al termine di tali accertamenti è stato elaborato un primo documento contenente l'individuazione dei processi sensibili, delle relative aree di rischio e dei meccanismi di controllo già in essere.

Sono poi stati condotti colloqui e interviste con i responsabili di tutte le aree aziendali, unitamente alla richiesta, rivolta a ciascun ufficio, di compilare schede di evidenza e di fornire informazioni e documenti utili all'individuazione dei processi interni e dell'organizzazione delle attività aziendali connesse alle operazioni sensibili.

Fase 2) – Gap Analysis / Definizione dei protocolli di controllo

Questa fase ha riguardato l'analisi delle attività sensibili individuate e dell'ambiente di controllo, con riferimento a un Modello "obiettivo" conforme alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, nonché la predisposizione della Gap Analysis, ossia il confronto tra i protocolli di controllo esistenti e il Modello target, con l'individuazione delle proposte di adeguamento e delle azioni di miglioramento necessarie.

In particolare, la Gap Analysis è volta a individuare gli standard di controllo indispensabili affinché la Società possa dotarsi di un'organizzazione idonea a limitare il rischio di commissione di reati. Tali standard si fondano sui seguenti principi generali, da osservare in ciascuna attività sensibile individuata:

- **Esistenza di procedure o linee guida formalizzate:** presenza di regole formali o prassi consolidate in grado di orientare i comportamenti e le modalità operative nello svolgimento delle attività sensibili;
- **Tracciabilità e verificabilità ex post delle operazioni,** tramite adeguata documentazione: possibilità di ricostruire a posteriori il processo decisionale, autorizzativo e attuativo dell'attività sensibile, anche grazie a evidenze conservate;
- **Regolamentazione del processo e separazione delle funzioni:** individuazione delle attività svolte dalle diverse funzioni e ripartizione dei ruoli tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, in modo che nessun soggetto possa gestire autonomamente l'intero processo. Questa separazione è garantita dal coinvolgimento di più soggetti in ogni processo sensibile, a tutela dell'indipendenza e dell'obiettività delle attività svolte;

- **Presenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative attribuite:** formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza allineati alle responsabilità gestionali assegnate, chiaramente definiti e resi noti all'interno della Società.

Per ciascun processo sensibile vengono individuati ulteriori presidi di controllo specifici, finalizzati a mitigare i rischi di reato tipici di quel processo.

Fase 3) – Adozione del Modello 231

Il progetto di adozione ha permesso di individuare i miglioramenti necessari a innalzare il livello di compliance per ciascuna attività sensibile, riducendo così al minimo il rischio di commissione di reati.

3.1 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di GLOBAL SERVICE S.R.L. e il Codice Etico

L'adozione del Modello ha comportato un adeguamento dei protocolli già esistenti ai principi di controllo orientati alla riduzione del rischio di reati presupposto.

Come già ricordato, insieme al verificarsi delle ulteriori condizioni previste dagli artt. 6 e 7, il D.Lgs. 231/2001 riconosce un valore esimente all'adozione e all'efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo, nella misura in cui questi siano idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione — anche tentata — degli illeciti richiamati dal Decreto.

In particolare, ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 231/2001, un modello di organizzazione e gestione deve soddisfare i seguenti requisiti:

- individuare le attività nell'ambito delle quali possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;

- prevedere obblighi informativi nei confronti dell'organismo incaricato di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare adeguato a sanzionare l'inosservanza delle misure previste dal Modello.

Alla luce di quanto sopra, GLOBAL SERVICE S.R.L. ha predisposto e adottato un Modello che riflette la propria specifica realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governance e capace di valorizzare i controlli e gli organismi già presenti prima della sua adozione.

Il Modello costituisce quindi un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: i) incidono sul funzionamento interno della Società e sul modo in cui essa si relaziona con l'esterno; ii) disciplinano la gestione accurata di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione — anche tentata — dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

L'azienda ha inoltre ritenuto necessario formalizzare, in un Codice Etico, i principi etici cui si ispira quotidianamente nella gestione delle proprie attività, tenendo conto anche dei comportamenti che potrebbero dar luogo ai reati previsti dal Decreto.

Gli obiettivi perseguiti attraverso il Codice Etico possono essere così sintetizzati:

- improntare a correttezza e trasparenza i rapporti con i terzi, in particolare con la Pubblica Amministrazione;
- richiamare il personale dipendente, i collaboratori, i fornitori e, in generale, tutti gli operatori al rigoroso rispetto delle leggi vigenti, delle norme del Codice Etico e delle procedure a presidio dei processi aziendali;
- definire un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione delle misure previste dal Modello.

I principi del Modello si integrano con quelli del Codice Etico adottato dalla società, pur avendo il Modello — in ragione delle finalità specifiche di attuazione del Decreto — una portata diversa rispetto al Codice Etico. In particolare:

- il Codice Etico ha portata generale, in quanto raccoglie i principi di "deontologia aziendale" che l'azienda fa propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i dipendenti e di quanti collaborano al perseguimento delle finalità aziendali;
- il Codice Etico rinvia al sistema disciplinare aziendale, previsto dall'art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto, destinato a sanzionare la mancata osservanza delle misure indicate nel Modello.

Il Modello, invece, risponde a specifiche previsioni del Decreto, volte a prevenire la commissione di determinate categorie di reato che, se commessi nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono determinare una responsabilità amministrativa a carico della stessa ai sensi del Decreto medesimo.

3.2. Approvazione e recepimento del Modello e del Codice Etico

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’articolo 6, comma 1, lett. a del Decreto), è rimessa all'Amministratore Unico la responsabilità di approvarlo e recepirlo, mediante apposita delibera.

Parimenti, anche il Codice Etico è stato approvato con delibera dell'Amministratore Unico in quanto parte integrante del Modello Organizzativo a cui è allegato.

3.3. Individuazione delle Attività Sensibili

A seguito dell’attività di risk assesment svolta, sono state individuate le attività sensibili indicate nella Parte Speciale del presente Modello.

Dall’analisi dei rischi condotta ai fini del D.Lgs. 231/2001 - sulla base della documentazione e dei dati ricevuti da GLOBAL SERVICE S.R.L., nonché di questionari, interviste, colloqui e schede di evidenza rischi effettuate e raccolte presso la sede della società, - secondo differenti gradazioni di rischio – si sono ritenuti esistenti profili di rischio di commissione dei reati previsti dagli artt. *artt. 24 e 25, 24-ter, 25-bis.1, 25-quinquies, 25-septies, 25-octies,*

24-bis, 25-undecies, 25-duodecies, 25-quinquiesdecies, 25-ter, del D.Lgs. 231/2001 (reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, Reati agroalimentari, Delitti contro la personalità individuale, Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, Ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita, Delitti in materia di violazione del diritto d'autore, criminalità informatica e trattamento dati, Reati ambientali, Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, Reati tributari, Reati societari).

3.4. Principi di controllo nelle potenziali attività a rischio

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione aziendale, i principali processi, sotto processi o attività nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali processi, sotto processi o attività è stato rilevato il sistema di gestione e di controllo in essere focalizzando l'analisi sulla presenza/assenza all'interno dello stesso dei seguenti elementi di controllo:

- **Regole comportamentali:** esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- **Procedure:** esistenza di procedure interne a presidio dei processi nel cui ambito potrebbero realizzarsi le fattispecie di reati previste dal D.Lgs.n.231/01 o nel cui ambito potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi di commissione degli stessi reati.

Le caratteristiche minime che sono state esaminate sono:

- Definizione e regolamentazione delle modalità e tempistiche di svolgimento delle attività;
- Tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i

soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);

- Chiara definizione della responsabilità delle attività;
- Esistenza di criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali;
- Adeguata formalizzazione e diffusione delle procedure aziendali in esame.

- **Segregazione dei compiti:** una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- **Livelli autorizzativi:** chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio in coerenza con le mansioni attribuite e con le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- **Attività di controllo:** esistenza e documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
- **Attività di monitoraggio:** esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso ai dati e ai beni aziendali.

Nello specifico, i sistemi di controllo in essere per ciascuna area aziendale/processo evidenziato sono riepilogati nelle parti speciali del presente Modello.

3.5. I destinatari del Modello

Sono destinatari del Modello (di seguito i "Destinatari") tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi aziendali.

Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali aziendali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti aziendali, i consulenti esterni e i partner commerciali e/o finanziari.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come sopra anticipato - in ottemperanza all'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2001 - l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

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

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "OdV"), così come proposti dalle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria, possono essere così identificati:

- Autonomia e Indipendenza: l'Organismo di Vigilanza si inserisce "come unità di staff in massima posizione gerarchica con riporto diretto al massimo vertice dell'ente" ed è privo di poteri decisionali ed operativi in merito all'attività aziendale.

- Professionalità: i membri dell'OdV devono possedere nel loro complesso specifiche competenze in ambito giuridico, economico, nell'ambito delle tecniche di analisi e di valutazione dei rischi.

- Continuità di azione: la continuità di azione ha la finalità di garantire il controllo dell'efficace, effettiva e costante attuazione del Modello Organizzativo adottato dalla Società ai sensi D.Lgs. 231/2001.

Il D.Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

In considerazione delle caratteristiche sopra evidenziate, della specificità dei compiti assegnati all'Organismo di Vigilanza, nonché dell'attuale struttura

organizzativa adottata dall'azienda, si ritiene opportuno identificare e regolamentare tale organismo come segue:

- L'Organismo di Vigilanza ha una struttura collegiale ed è composto da un minimo di due ad un massimo di cinque membri
- L'Amministratore Unico, al fine di garantire la presenza dei requisiti sopra menzionati, valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando le modifiche e/o le integrazioni ritenute necessarie
- L'Organismo di Vigilanza è configurato come unità di staff in posizione di massima autonomia gerarchica, privo di compiti operativi e riporta direttamente all'Assemblea dei Soci, al fine di assicurare la piena indipendenza dall'organo dirigente. L'Assemblea dei Soci provvede alla nomina e alla revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, ne stabilisce la durata in carica e il compenso, garantendo la presenza dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza.
- Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, predisposto dall'Organismo medesimo ed approvato dall'Assemblea dei Soci. Tale regolamento prevede, tra l'altro, le funzioni, i poteri e i doveri dell'Organismo, nonché i flussi informativi verso l'Assemblea dei Soci e, per quanto di competenza, verso l'Amministratore Unico. Ogni attività dell'Organismo di Vigilanza è documentata per iscritto ed ogni riunione o ispezione cui esso partecipi è opportunamente verbalizzata.

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza secondo la regola della collegialità ed è dotato ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b), del D.Lgs.n.231/01 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

4.1. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In base a quanto emerge dal testo del D.Lgs.n.231/01, le funzioni svolte dall'Organismo di Vigilanza possono essere così riepilogate:

- Vigilanza sull'effettività del Modello, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e Modello istituito;

- Valutazione dell'adeguatezza del Modello, ossia della idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa, a ridurre ad un livello accettabile i rischi di realizzazione di reati. Ciò impone un'attività di aggiornamento dei modelli sia alle mutate realtà organizzative aziendali, sia ad eventuali mutamenti della legge in esame. L'aggiornamento può essere proposto dall'Organismo di Vigilanza, ma deve essere adottato - come già ricordato - dall'organo amministrativo.

In particolare, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono così definiti:

- Vigilare sull'effettività del Modello attuando le procedure di controllo previste;
- Verificare l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- Verificare il mantenimento, nel tempo, dei requisiti richiesti promuovendo, qualora necessario, il necessario aggiornamento;
- Promuovere e contribuire, in collegamento con le altre unità interessate, all'aggiornamento e adeguamento continuo del Modello e del sistema di vigilanza sull'attuazione dello stesso;
- Assicurarsi i flussi informativi di competenza;
- Assicurare l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati;
- Segnalare alle funzioni competenti la notizia di violazione del Modello e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Nell'espletamento delle sue funzioni, l'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di:

- Emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza;
- Accedere a qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs.n.231/01;
- Ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- Disporre che i Responsabili delle funzioni aziendali forniscano

tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dall'Amministratore Unico e potrà, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

Le attività svolte dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, posto però che l'organo amministrativo è in ogni caso chiamato a vigilare sull'adequatezza del suo operato, in quanto lo stesso ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Per lo svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza adotta un regolamento di funzionamento interno in cui definisce le proprie modalità operative.

4.2 Regole di Condotta

L'attività dell'OdV deve essere improntata ai principi di integrità, obiettività, riservatezza.

Tali regole di condotta possono esplicitarsi nei termini che seguono:

- **integrità:** l'OdV deve operare con onestà, diligenza e senso di responsabilità, nonché rispettare e favorire il conseguimento degli obiettivi della Società;
- **obiettività:** l'OdV non deve partecipare ad alcuna attività che possa pregiudicare l'imparzialità della propria valutazione. Deve riportare tutti i fatti significativi di cui sia venuto a conoscenza e la cui omissione possa dare un quadro alterato e/o incompleto delle attività analizzate;
- **riservatezza:** l'OdV deve esercitare tutte le opportune cautele nell'uso e nella protezione delle informazioni acquisite e non può utilizzare le informazioni ottenute né per vantaggio personale né secondo modalità che siano contrarie alla legge o che possano arrecare danno agli obiettivi della Società.

Tutti i dati di cui sia titolare GLOBAL SERVICE S.R.L. devono essere trattati nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e al Regolamento Europeo n. 679/2016. La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

4.3 Le linee di Reporting dell'OdV

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità attraverso le seguenti linee di reporting:

1. Reporting gerarchico verso l'Assemblea dei Soci:

L'OdV predispone, con cadenza almeno semestrale, una relazione dettagliata destinata all'Assemblea dei Soci. Tale relazione ha ad oggetto l'attività di vigilanza svolta, l'adequatezza e l'effettività del Modello, le criticità rilevate, le violazioni accertate e le proposte di aggiornamento. Una relazione annuale di sintesi viene presentata in occasione dell'approvazione del bilancio.

2. Flusso informativo verso l'Amministratore Unico:

L'OdV mantiene un flusso informativo continuo con l'Amministratore Unico per gli aspetti operativi e per la tempestiva risoluzione delle non conformità di natura gestionale. Tale flusso non sostituisce né limita il dovere di riporto diretto all'Assemblea dei Soci.

Qualora l'OdV riscontri criticità significative o violazioni del Modello, in particolare se riferibili all'organo amministrativo, ha l'obbligo di informare immediatamente e direttamente l'Assemblea dei Soci, anche al di fuori delle scadenze periodiche.

Annualmente, predispone un *report* relativo alle verifiche specifiche con indicazione dell'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili ed un piano dell'attività prevista per l'anno successivo.

Qualora l'OdV dovesse riscontrare criticità riferibili ad uno o più dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione dovrà essere prontamente inoltrata ad uno degli altri soggetti destinatari delle linee di riporto.

Resta ferma la possibilità di attivare ogni ulteriore canale di comunicazione

ogni qualvolta l'OdV lo ritenga opportuno.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

L'Assemblea dei Soci e l'Amministratore Unico hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in GLOBAL SERVICE S.R.L. per alcuni profili specifici e precisamente:

- con l'Amministratore Unico, il Responsabile Economico-Amministrativo e Protocollo, per l'interpretazione della normativa rilevante, per la modifica o integrazione della mappatura dei Processi Sensibili, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali;
- con l'Amministratore Unico per gli adempimenti che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con il Responsabile Economico-Amministrativo in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- con il Responsabile Economico-Amministrativo in ordine al controllo dei flussi finanziari.

4.4 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti, dei Consulenti e dei *Partners* in merito ad eventi che potrebbero generare responsabilità di GLOBAL SERVICE S.R.L. ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione della avvenuta commissione, dei Reati o comunque a comportamenti in generale non in

linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;

- se un Dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, deve contattare il proprio diretto superiore in coerenza con la struttura gerarchica aziendale. Qualora la segnalazione non dia esito, o il Dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al proprio superiore, il Dipendente ne riferisce direttamente all'OdV. I Consulenti e i *Partners*, per quanto riguarda la loro attività, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV;
- l'OdV valuta in autonomia le segnalazioni ricevute;
- i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di GLOBAL SERVICE S.R.L. o delle persone accusate erroneamente (con condotta connotata da colpa grave) e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente comunicate o trasmesse all'OdV:

- le schede di evidenza redatte dai responsabili dei processi aziendali più significativi;
- le modifiche apportate al sistema di deleghe e funzioni;
- le variazioni dell'assetto societario;
- i 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, connessi al compimento di Reati;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;

- le notizie relative ai procedimenti per violazioni del Modello, o comunque legati alla violazione di regole di comportamento nell'ambito dei Processi Sensibili, alle eventuali sanzioni disciplinari e/o contrattuali irrogate a Dipendenti, Consulenti e Partners, in conseguenza delle suddette violazioni, ovvero alla eventuale archiviazione o decadenza di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Sul punto il Modello definisce specifici obblighi di informazione nei confronti dell'ODV:

1. Flussi Informativi Periodici Obbligatori:

- Report semestrale sui bandi di gara pubblici partecipati, contratti d'appalto sottoscritti con enti pubblici e stato di avanzamento delle commesse di ristorazione penitenziaria e scolastica;
- Report su assunzioni, procedimenti disciplinari attivati, transazioni e contenziosi di lavoro;
- Report su infortuni sul lavoro, quasi-infortuni, esito delle visite mediche periodiche e verbali delle riunioni di sicurezza ex art. 35 D.Lgs. 81/2008;
- Report sulle verifiche di conformità relative a sanificazione, gestione dei formulari di identificazione rifiuti (FIR) e smaltimento degli oli esausti;
- Comunicazione tempestiva di eventuali rilievi contabili o irregolarità di bilancio riscontrate.

2. Flussi Informativi ad Evento (Immediati):

- Notifica di ispezioni, verifiche o avvii di procedimenti sanzionatori/giudiziari da parte di NAS, ASL, Ispettorato del Lavoro, Guardia di Finanza, Autorità Giudiziaria o AGCM;
- Gravi infortuni sul lavoro occorsi presso qualsiasi centro cottura, mensa o cantiere aziendale;
- Segnalazioni di anomalie o contestazioni formali da parte

delle stazioni appaltanti pubbliche circa la qualità o la conformità dei pasti forniti.

All'OdV devono essere trasmessi e tenuti costantemente aggiornati i documenti afferenti al sistema di procure e deleghe in vigore presso la Società.

Sul punto, si intende per “delega” qualsiasi atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui GLOBAL SERVICE S.R.L. attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una “procura generale funzionale” di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

La definizione dei criteri per l'assegnazione delle deleghe e delle procure compete all'Assemblea dei Soci coadiuvata dall'Amministratore Unico.

Il sistema delle deleghe e delle procure adottato da GLOBAL SERVICE S.R.L. costituisce:

- uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali, che sia congruente con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione all'abuso di poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione di limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati. Da questa caratteristica discende l'utilità del sistema sia nella prevenzione della commissione di reati, che nella identificazione successiva dei soggetti che abbiano compiuto atti che, direttamente o indirettamente, possano avere dato luogo alla consumazione di un reato.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, adottati da GLOBAL SERVICE

S.R.L. ai fini di una efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- a. tutti coloro (compresi anche i Dipendenti, i Consulenti, i *Partners* e gli organi sociali) che intrattengano per conto di GLOBAL SERVICE S.R.L. rapporti con i terzi (ed in particolar modo con la P.A.) nell'ambito di Operazioni Sensibili devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, di apposita procura;
- b. le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nella struttura aziendale e vengono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- c. ciascuna delega definisce in modo specifico ed inequivoco:
 - 1) i poteri del delegato, e il soggetto (organo o individuo) gerarchicamente subordinato;
 - 2) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione debbono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- d. il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- e. le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del *budget* e degli eventuali *extrabudget* e dai processi di monitoraggio delle operazioni sensibili da parte di funzioni diverse;
- f. la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche,

che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;

- g. una procedura *ad hoc* deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, cessazione e/o risoluzione del contratto, etc.).

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

4.5 La raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsto dal Modello sarà conservato dall'OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo 10 anni.

L'accesso al *data base* è consentito esclusivamente ai componenti dell'Assemblea dei soci, all'Amministratore Unico ed ai componenti dell'OdV.

4.6 Segnalazioni di reati o irregolarità nell'ambito del rapporto di lavoro (c.d. Whistleblowing)

La Legge 179/2017 e il successivo Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24, in conformità alla Direttiva (UE) 2019/1937 ("*sulla 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*"), hanno introdotto l'obbligo per tutti gli enti che hanno adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai

sensi del D.Lgs. 231/2001 di istituire e regolamentare un sistema che consenta ai soggetti individuati dalle norme (dipendenti, collaboratori, consulenti, azionisti, lavoratori autonomi, professionisti, volontari, tirocinanti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di fatto, etc.) la possibilità di segnalare eventuali attività illecite di cui gli stessi siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, ed anche nel caso in cui il rapporto sia in fase di costituzione o sia cessato (c.d. whistleblowing).

In adempimento e nel rispetto di quanto sopra, la Società ha adottato appositi canali di segnalazione interna, anche informatici mediante un'apposita piattaforma.

Rientrano tra le segnalazioni illeciti e omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato ed in particolare:

1. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali;
2. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
3. atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
4. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati dalla norma;
5. condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 o violazioni dei Modelli di organizzazione e gestione adottati ai sensi della medesima normativa.

In ogni caso, si rimanda alla procedura adottata dalla Società in materia di whistleblowing.

Resta ferma la possibilità di segnalare eventuali comportamenti illeciti, se rientranti nell'ambito dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Si sottolinea come la segnalazione, perché possa essere oggetto di approfondimenti e indagini, deve riportare la descrizione di fatti precisi e adeguatamente circostanziati.

In tal senso, le segnalazioni anonime, per quanto non vietate, potranno essere prese in considerazione solo ove offrano un grado di dettaglio

sufficiente a permettere di svolgere accertamenti, valutandone la preventiva parvenza di fondatezza. Le segnalazioni anonime non beneficiano delle tutele previste dal D.Lgs. 24/2023 sino a quando non sia conosciuta l'identità del segnalante.

5. FORMAZIONE, INFORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

Al fine di promuovere una cultura di impresa ispirata al rispetto della Legalità e della trasparenza, l'azienda assicura l'ampia divulgazione del Modello e l'effettiva conoscenza dello stesso da parte di chi è tenuto a rispettarlo.

Una copia del Modello - nonché una copia di ogni intervenuta modifica e aggiornamento - è consegnata, oltre che all'Amministratore Unico e a ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza, a ciascun dipendente ed a ciascun soggetto tenuto a rispettare le prescrizioni del Modello.

Una copia del Modello, in formato elettronico, è altresì inserita nel server aziendale, al fine di consentire ai dipendenti una consultazione giornaliera, e pubblicata sul sito della Società al fine di renderlo disponibile a tutte le parti interessate.

Prima dell'entrata in servizio i dipendenti neoassunti riceveranno una copia del Modello.

L'adozione del Modello e le sue successive modifiche ed integrazioni, sono portate a conoscenza di tutti i soggetti con i quali l'azienda intrattiene rapporti d'affari rilevanti.

La società predispone, ogni anno, un piano di interventi formativi per i propri dipendenti e per le figure apicali al fine della completa acquisizione dei contenuti del modello di gestione.

I corsi di formazione (e-learning, corsi in aula ed eventuali moduli di approfondimento) sono obbligatori; la violazione di tale obbligo costituisce illecito disciplinare.

È compito dell'OdV promuovere e monitorare tutte le attività di formazione e

informazione dei Destinatari che dovesse ritenere necessarie o opportune volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguata del Modello, al fine di accrescere i valori etici della Società.

Con specifico riferimento agli adempimenti in materia di salute e sicurezza dell'ambiente di lavoro, la Società si pone come obiettivo il costante miglioramento delle proprie prestazioni, adeguandosi tempestivamente alle vigenti normative in materia. In particolare, la Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo, anche attraverso la diffusione di una cultura improntata alla sicurezza e alla consapevolezza dei rischi e l'incentivazione di comportamenti responsabili da parte dei propri dipendenti. La Società adotta le misure necessarie per la protezione della salute e sicurezza dei lavoratori, ivi incluse le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e di formazione.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Premessa

L'art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto - facendo dipendere l'esclusione della responsabilità diretta dell'Ente dall'adozione e dalla efficace attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali indicati nel Decreto stesso - ha previsto l'introduzione di *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*, che diviene quindi necessaria parte integrante del Modello complessivamente considerato. Emerge, quindi, la rilevanza del sistema disciplinare quale fattore essenziale del Modello ai fini dell'applicabilità alla Società dell'*“esimente”* prevista dalla citata disposizione di legge.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto al personale quanto ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso e di carattere contrattuale/negoziale (ad es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori etc.) nell'altro

caso.

Con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi dei dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e sono irrogate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge n. 300 del 1970 (cd. "Statuto dei lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

In ogni caso, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

6.2 Il sistema disciplinare

Come già evidenziato, le violazioni delle disposizioni contenute all'interno del Modello, delle procedure - che costituiscono parte integrante del Modello stesso - e del Codice Etico ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società e, di conseguenza, comportano l'irrogazione di sanzioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

A norma del sistema disciplinare adottato dalla Società, costituiscono condotte passibili di sanzione non solamente le azioni e i comportamenti (commissivi e/o omissivi) posti in essere in violazione del Modello e/o del Codice Etico, bensì anche quelle condotte, finanche omissive, contrarie alle indicazioni e/o prescrizioni provenienti dall'OdV.

La gravità della violazione commessa andrà valutata, ai fini dell'irrogazione della sanzione, secondo i principi costituzionali di legalità e proporzionalità, sulla base dei seguenti criteri:

- a) rilevanza degli obblighi violati;
- b) elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, grave o lieve, quest'ultima per negligenza, imprudenza o imperizia);

- c) danno potenziale o effettivo derivante o derivato alla Società, anche in relazione alla eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- d) livello di responsabilità e autonomia gerarchica dell'autore della violazione;
- e) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la violazione;
- f) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo ai casi di recidiva e ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio di analoga natura, così come alla condotta tenuta per rimuovere le conseguenze negative dei comportamenti sanzionati.

A titolo esemplificativo, costituiscono illecito disciplinare le seguenti condotte:

1. colposa violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello;
2. negligente violazione, infrazione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello (ad es. l'inadempimento degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, la mancata partecipazione alle iniziative di formazione promosse dalla Società);
3. volontaria violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello stesso;
4. volontaria violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello stesso con la finalità di eludere i controlli previsti dalla Società o, comunque, di commettere un reato;
5. violazione delle regole e delle disposizioni previste in materia di segnalazioni.

6.3 Le sanzioni nei confronti dei soggetti apicali

La previsione di sanzioni nei confronti di chi riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o esercita, anche di fatto, poteri di gestione e controllo della stessa merita autonoma considerazione in seno al sistema disciplinare. Il diverso tipo di attività svolta dai Soggetti Apicali si riflette sul diverso tipo di infrazioni ipotizzabili e, conseguentemente, di sanzioni loro applicabili. Tra le sanzioni disciplinari applicabili nei confronti dei Soggetti Apicali possono ipotizzarsi:

- 1) richiamo scritto;
- 2) sospensione temporanea dal lavoro e dalla retribuzione;
- 3) revoca dell'incarico.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello e/o nel Codice Etico da parte di uno o più degli amministratori, il sistema disciplinare si integrerà con gli strumenti tipici previsti dal diritto societario, quali le azioni di responsabilità.

Le sanzioni disciplinari si applicheranno anche laddove uno o più degli amministratori, per imperizia o negligenza, abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello e/o del Codice Etico o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001, nonché qualora abbiano omesso di vigilare, in particolare con riferimento alle deleghe eventualmente attribuite, sul rispetto, da parte del personale della Società, del Modello e/o del Codice Etico.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello e/o nel Codice Etico da parte di soggetti che rivestono funzioni dirigenziali, le sanzioni disciplinari da adottare saranno valutate secondo quanto previsto dal presente sistema disciplinare, anche alla luce del particolare rapporto di fiducia che vincola i profili dirigenziali e, comunque, in conformità a quanto previsto dal C.C.N.L. di riferimento.

Le sanzioni disciplinari si applicheranno anche laddove i soggetti che rivestono funzioni dirigenziali, per imperizia o negligenza, abbiano impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello e/o del Codice Etico o, nei casi più gravi, la commissione di reati rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001,

nonché qualora abbiano omesso di vigilare, in ragione delle competenze professionali e dei poteri gerarchici e funzionali corrispondenti alla natura dell'incarico, sul rispetto, da parte del personale da loro dipendente, del Modello e/o del Codice Etico.

Qualora venga irrogata una sanzione disciplinare a un soggetto munito anche di poteri, potrà essere applicata anche l'ulteriore misura consistente nella revoca della procura e/o della delega.

6.4 Le sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello e/o nel Codice Etico da parte dei dipendenti, occorrerà distinguere a seconda che la violazione sia posta in essere dal lavoratore autonomo o dal lavoratore subordinato.

Con riferimento ai lavoratori autonomi, connotati dalla mancata sottoposizione al potere disciplinare, le violazioni, a seconda dei casi, potranno comportare la risoluzione del contratto ovvero il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tali violazioni alla Società.

Per quanto riguarda i lavoratori subordinati, è necessario coordinare le previsioni del D. Lgs. 231/2001 con il tessuto normativo di fonte legislativa, giurisprudenziale e contrattuale che caratterizza il potere disciplinare del datore di lavoro, a partire dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970), da cui deriva il principio di tipicità sia delle violazioni che delle sanzioni.

Difatti, con riguardo ai lavoratori subordinati, il sistema disciplinare tiene conto, oltre alle prescrizioni di cui all'art. 7 sopra menzionato, della specifica disciplina posta dalla contrattazione collettiva nazionale di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, sia per quanto riguarda le forme di esercizio del potere sanzionatorio.

Al principio di tipicità si accompagna l'onere di dare un'adeguata pubblicità preventiva alle norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata e alle procedure di contestazione delle stesse "mediante affissione in luogo accessibile a tutti",

così come previsto dall'art. 7, comma 1, dello Statuto dei Lavoratori.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello e/o nel Codice Etico da parte di un lavoratore subordinato, i provvedimenti disciplinari irrogabili, in ordine crescente di gravità, consistono, a mero titolo esemplificativo e fatto salvo quanto in ogni caso previsto nel C.C.N.L. di riferimento, in:

- richiamo scritto;
- multa sino all'importo di n. 4 ore di stipendio;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da uno a cinque giorni;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo da sei a dieci giorni;
- licenziamento.

Il richiamo verbale e il richiamo scritto verranno applicati per le violazioni di minor rilievo, mentre la multa, la sospensione e il licenziamento per quelle di maggior rilievo, il tutto secondo il principio di proporzionalità, da valutarsi caso per caso.

6.5 Le sanzioni nei confronti dei terzi

Al fine di rafforzare l'osservanza di quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001 da parte dei Terzi con i quali la Società intrattiene rapporti professionali o contrattuali, il sistema disciplinare deve dotarsi di altrettante misure specifiche, che tengano altresì conto della estraneità di tali soggetti all'attività della Società.

Tra le sanzioni disciplinari applicabili nei confronti dei Terzi possono ipotizzarsi:

- 1) diffida al puntuale rispetto del Modello;
- 2) applicazione di una penale;
- 3) risoluzione del contratto.

In particolare, l'applicazione delle sanzioni sopra richiamate sarà legittimata dal contenuto delle specifiche clausole di volta in volta inserite nei relativi

contratti; clausole altresì volte a prevedere la dichiarazione della controparte di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato contemplata dal D. Lgs. 231/2001, nonché l'impegno a prendere visione delle misure definite nel Modello e nel Codice Etico adottati dalla Società.

6.6 Il procedimento di contestazione delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni

Il procedimento di contestazione della violazione prende avvio per iniziativa degli organi sociali competenti.

A tal fine, l'OdV, qualora riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nell'espletamento della propria funzione, elementi sintomatici di una possibile violazione del Modello e/o del Codice Etico, ha l'onere di attivarsi al fine di porre in essere tutti gli accertamenti e i controlli necessari e opportuni. Terminata l'attività di verifica e di controllo, l'OdV provvede alla concreta valutazione degli elementi in suo possesso, al fine di accertare con ragionevole fondamento l'esistenza di una violazione del Modello e/o del Codice Etico.

6.7 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di gravi e reiterate omissioni o violazioni dei doveri d'ufficio da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, la competenza per la valutazione dei fatti e per l'adozione dei conseguenti provvedimenti, inclusa la revoca per giusta causa, è attribuita in via esclusiva all'Assemblea dei Soci.

L'Amministratore Unico o ciascun socio possono segnalare all'Assemblea dei Soci le condotte ritenute rilevanti ai fini di tale valutazione.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento sanzionato derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte dell'autorità delle sanzioni a carico della Società previste dal D. Lgs. 231/2001.

7. VERIFICA DI APPLICAZIONE E ADEGUATEZZA DEL MODELLO

7.1 Le attività di controllo ordinarie

Il Modello sarà soggetto alle seguenti tipologie di verifiche di tipo ordinario:

- a) monitoraggio sull'effettività del Modello, che si concretizza nella verifica della coerenza tra i comportamenti effettivi dei destinatari e il Modello medesimo (in tale evenienza l'OdV valuta ed effettua le opportune verifiche in ordine alle segnalazioni di violazione eventualmente ricevute);
- b) verifica a campione degli atti della documentazione societaria, in relazione ai processi sensibili e al rispetto dei protocolli e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello. Tale attività viene programmata e svolta dall'OdV.

I risultati dell'attività di verifica sono riportati nella relazione periodica sull'attuazione del Modello, che l'Organismo di Vigilanza trasmette periodicamente all'Amministratore.

Si predispone altresì un Verbale delle attività di controllo ordinario svolte.

7.2 Audit Interni

L'OdV, anche avvalendosi di risorse interne che a richiesta dovranno essere messe a disposizione dalla Società, potrà operare specifiche attività di Audit, con le seguenti modalità:

- a) con interventi "a piano", che in alcuni casi possono assumere esiti di attività eseguite nell'ambito del Piano Annuale di Audit;
- b) con interventi mirati (ad evento) in caso di:
 - specifica richiesta formulata da parte degli "organismi di governance" di ciascuna realtà organizzativa;
 - red flag derivanti dal flusso informativo correntemente operante nell'ambito dei modelli organizzativi predisposti.

Gli Audit interni costituiscono uno strumento di controllo finalizzato alla razionalizzazione e al miglioramento progressivo del Sistema Organizzativo e di Controllo Interno e forniscono indicazioni per eventuali azioni correttive e

preventive.

7.3 Aggiornamento del Modello

L'aggiornamento del Modello è un processo continuo volto a garantirne l'adeguatezza nel tempo. L'Organismo di Vigilanza, a seguito delle attività di verifica o al mutare del contesto normativo o aziendale, formula proposte di modifica o integrazione del Modello.

Tali proposte sono trasmesse all'Amministratore Unico, il quale è tenuto a valutarle e a sottoporle all'approvazione dell'organo competente entro un termine ragionevole.

Qualora l'Amministratore Unico non dia seguito alle proposte di aggiornamento ritenute necessarie e urgenti dall'OdV, quest'ultimo ha l'obbligo di informare direttamente l'Assemblea dei Soci, inserendo la questione all'ordine del giorno della prima seduta utile e illustrando nella propria relazione periodica le ragioni della mancata implementazione.