

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

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

---

**Tech Trade S.r.l.**

---

*Adottato dal Consiglio di Amministrazione di Tech Trade S.r.l. in data*

---

## PARTE GENERALE

---

Glossario .....	5
Premessa.....	8
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.....	9
1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni .....	9
1.2 Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti .....	9
1.3 I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente .....	10
Art. 24 D.Lgs. 231/2001 - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	11
Art. 24-bis D.Lgs. 231/2001 - Delitti informatici e trattamento illecito di dati.....	11
Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001 - Delitti di criminalità organizzata.....	12
Art. 25 D.Lgs. 231/2001 - Peculato, concussione, corruzione e abuso d'ufficio.....	12
Art. 25-bis D.Lgs. 231/2001 - Falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e segni distintivi.....	12
Art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/2001 - Reati contro l'industria e il commercio... 13	
Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001 - Reati societari.....	13
Art. 25-quater D.Lgs. 231/2001 - Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordinamento democratico.....	14
Art. 25-quater.1 D.Lgs. 231/2001 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.....	14
Art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001 - Delitti contro la personalità individuale .....	14
Art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001 - Abusi di mercato .....	15
Art. 25-septies D.Lgs. 231/2001 - Omicidio colposo o lesioni personali gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e .....	15
sicurezza sul lavoro.....	15

Art. 25-octies D.Lgs. 231/2001 - Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio.....	15
Art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001 - Delitti relativi agli strumenti di pagamento diversi dai contanti.....	15
Art. 25-novies D.Lgs. 231/2001 - Reati in materia di violazione del diritto d'autore .....	16
Art. 25-decies D.Lgs. 231/2001 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci .....	16
Art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001 - Reati ambientali .....	16
Art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.....	17
Art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001 - Razzismo e xenofobia .....	17
Art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/2001 - Frode in competizioni sportive e giochi d'azzardo .....	17
Art. 25-quinquesdecies D.Lgs. 231/2001 - Reati tributari .....	17
Art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001 - Contrabbando.....	17
Art. 25-septiesdecies D.Lgs. 231/2001 - Delitti contro il patrimonio culturale .....	17
Art. 25-duodevicies D.Lgs. 231/2001 - Riciclaggio e devastazione di beni culturali.....	18
1.4 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente.....	18
1.5 Le sanzioni applicabili all'ente .....	19
1.6 L'esenzione dalla responsabilità: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	21
1.7 L'esenzione dalla responsabilità amministrativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.....	22
1.8 Le vicende modificative dell'ente .....	24
2. LA SOCIETA' Tech Trade S.r.l. E LA SUA GOVERNANCE .....	25
2.1 Attività e scopi.....	25
2.2 L'Organigramma di Tech Trade S.r.l. e processo produttivo-distributivo .....	25
2.3 Il sistema di attribuzione dei poteri della Società .....	28
2.4 Il sistema di controllo interno.....	28
3. MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	29

3.1 Premessa .....	29
3.2 Pianificazione e programmazione finanziaria .....	29
3.3 Definizione e approvazione dei budget.....	29
3.4 Controllo della gestione.....	30
3.5 Rapporti con gli Istituti di Credito .....	30
3.6 Attività di tesoreria.....	30
4. IL MODELLO DI Tech Trade S.R.L. ....	31
4.1 La costruzione del Modello .....	31
4.2 Finalità del Modello .....	33
4.3 Codice Etico.....	33
4.4 Modifiche e aggiornamento del Modello .....	34
4.5 Destinatari del Modello.....	34
5. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	35
5.1 Funzione.....	35
5.2 Nomina, sostituzione e revoca dell'OdV .....	36
5.3 Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza .....	37
5.4 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza .....	38
6. SISTEMA SANZIONATORIO .....	40
6.1 Principi generali.....	40
6.2 Sanzioni e misure disciplinari.....	41
7. FORMAZIONE E PUBBLICITA' .....	44
7.1 Divulgazione del Modello .....	44
8. WHISTLEBLOWING.....	44
8.1 Introduzione al Whistleblowing .....	44
8.2 La procedura di whistleblowing e canali per le segnalazioni .....	45

## **Glossario**

Nel presente documento si intendono per:

Tech Trade S.r.l.: la società Tech Trade s.r.l. con partita IVA 06683201211 e sede legale in Monte di Procida (Na) alla via Roma n.61.

Attività Sensibile: l'attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione dei Reati contemplati dal Decreto, astrattamente applicabili alla stessa.

Attività Strumentale: l'attività o l'area della Società nel cui ambito vengono gestiti strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi che possono supportare, combinati con le attività direttamente sensibili, la commissione di uno dei Reati contemplati dal Decreto costituendone, quindi, la modalità di attuazione.

Consiglio di Amministrazione o CdA: Consiglio di Amministrazione di Tech Trade S.r.l..

Codice Etico o Codice: Codice Etico vigente di Tech Trade S.r.l., rappresentante l'insieme dei valori, principi e linee di comportamento che ispirano l'intera operatività della Società.

Datore di lavoro: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore, o comunque il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b), D.Lgs. 81/2008.

Decreto o D.Lgs. 231/2001: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11, Legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche ed integrazioni.

Destinatari: tutti i soggetti tenuti al rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Enti: soggetti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, altri enti pubblici non economici, nonché enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Linee Guida: Linee Guida emanate da Confindustria nel 2002 e aggiornate successivamente. Le Linee Guida forniscono alle associazioni e alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come costruire un Modello idoneo a prevenire la commissione dei Reati ed a fungere, quindi, da esimente dalla responsabilità e dalle sanzioni previste dal Decreto.

Modello: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex art. 6, c. 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001 adottato da Tech Trade S.r.l.

Organismo di Vigilanza o OdV: l'organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui è affidata dalla Società il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Reati: i reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001.

Responsabile Interno: il soggetto di volta in volta formalmente identificato dai principi di comportamento e di prevenzione della Società per presiedere, dare attuazione e gestire le operazioni a rischio che concernono le Attività Sensibili identificate ai sensi del presente Modello.

Soggetti Privati: amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori di una società terza o coloro che sono sottoposti alla loro direzione o vigilanza ovvero i soggetti che, in base alle vigenti normative, potrebbero essere destinatari di condotte di corruzione tra privati ai sensi dell'art. 2635 c.c.

Soggetti Terzi: soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i collaboratori a progetto, gli stagisti, i lavoratori interinali, ecc.

Pubblico ufficiale (art. 357 c.p.): "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";

Persona incaricata di un pubblico servizio (art. 358 c.p.): "Agli effetti della legge penale, 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 questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione

di opera meramente materiale”;

Pubblica Amministrazione: il legislatore non definisce in via generale il concetto di Pubblica Amministrazione e, pertanto, l'elaborazione dei relativi criteri di identificazione è stata rimessa agli sforzi ricostruttivi di dottrina e giurisprudenza. Nonostante l'art. 4 della c.d. legge sul parastato (L. n. 70/1975) stabilisca, in applicazione della riserva relativa di legge prevista dall'art. 97, comma 3, Cost. che "nessun nuovo ente pubblico può essere costituito o riconosciuto se non per legge", resta ferma la possibilità di un riconoscimento legislativo implicito, basato sulla previsione normativa di elementi sintomatici della natura pubblica di un ente. Elementi che, elaborati dalla dottrina e dalla giurisprudenza, vengono ravvisati: in un sistema di controlli pubblici, statali o regionali; nell'ingerenza dello Stato o di altra Pubblica Amministrazione relativa alla nomina e revoca dei dirigenti, nonché nell'amministrazione dell'ente; nella partecipazione dello Stato o della diversa Pubblica Amministrazione alle spese di gestione dell'ente; nel potere di direttiva dello Stato o di altra Pubblica Amministrazione nei confronti degli organi dell'ente, ai fini del perseguimento di determinati obiettivi; nel finanziamento pubblico; nella costituzione dell'ente ad iniziativa pubblica. Per tale via, l'opinione prevalente ritiene che, in presenza di tali indici sintomatici, la veste formalmente privatistica di un soggetto non faccia venir meno la sostanza pubblica dello stesso. In particolare, è soprattutto attraverso gli impulsi del diritto dell'Unione Europea e dell'interpretazione fornita dalla Corte di Giustizia, che si è acquisita la consapevolezza della "neutralità delle forme societarie": nella logica comunitaria, attenta agli aspetti sostanziali dei poteri conferiti, un ente è considerato pubblico quando è titolare di un potere pubblicistico ed è sottoposto ad un controllo pubblico, indipendentemente che sia costituito in forma societaria. Ciò comporta che un soggetto formalmente privato (ad esempio un ente costituito come società per azioni) sia da considerarsi pubblico tutte le volte in cui sia titolare di un potere autoritativo da esercitarsi per il perseguimento di un interesse collettivo e sia sottoposto ad un controllo pubblico. Cionondimeno, la qualifica di ente pubblico non costituisce uno status permanente: al contrario, si è oramai definitivamente affermata la logica, sempre di derivazione europea, per cui un ente può essere considerato pubblico solo settorialmente, in relazione a determinati ambiti di disciplina, mentre per il resto della sua azione, non interessata da questa specifica nozione, resta un soggetto meramente privatistico soggetto alle regole del diritto comune. A titolo esemplificativo, in relazione ai contratti pubblici, il D.Lgs. 36/2023 (c.d. codice degli appalti e concessioni) obbliga una serie di soggetti privati (organismi di diritto pubblico, imprese pubbliche, società per azioni miste, soggetti totalmente privati ma sovvenzionati da enti pubblici) al rispetto delle regole di evidenza pubblica, in tal modo qualificandoli

come Pubblica Amministrazione al fine di assoggettarli alla disciplina relativa ai pubblici appalti.

Infine, in merito ai soggetti attivi o destinatari delle condotte illecite internazionali previste dal D.Lgs. 231/2001, il legislatore ha definito espressamente l'elenco dei soggetti appartenenti a organi internazionali, inclusi i soggetti la cui attività sia riconducibile a quella di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio. Si sottolinea, infine, che, a seguito dell'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"), nel catalogo delle fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 è stato inserito il reato di "corruzione tra privati" (art. 2635 c.c.). Il Modello ha pertanto la funzione di prevenire attività corruttive poste in essere, non solo nei confronti della Pubblica Amministrazione ma anche di Soggetti Privati, che potrebbero integrare la suddetta fattispecie di reato e che, se commesse nell'interesse o a vantaggio della Società, potrebbero comportare l'applicazione di sanzioni nei confronti della medesima.

## **Premessa**

Il presente documento si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale. La Parte Generale descrive i contenuti del Decreto, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo ad un ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità, nonché la struttura organizzativa della Società, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza e le attività svolte per la costruzione e diffusione del Modello volta a disciplinarne la funzione. La Parte Speciale volta all'identificazione delle Attività Sensibili, nonché dei principi, dei principi di comportamento e di prevenzione e delle regole interne di organizzazione, gestione e controllo deputati alla prevenzione dei rischi di commissione di quei reati indicati dal Decreto che possono essere commessi nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società. Affinché i Destinatari del presente Modello possano meglio comprenderne i contenuti e le finalità, si ritiene utile illustrare brevemente la disciplina contenuta nel Decreto.

## **1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

### **1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni**

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il D.Lgs. 231/2001, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale serie generale n. 140 del 19 giugno 2001 (in vigore dal 4 luglio 2001), intitolato: "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300".

Il Decreto, che dà attuazione alla normativa di origine comunitaria sulla lotta contro la corruzione, costituisce una assoluta novità per il nostro ordinamento, che non conosceva, fino al 2001, forme di responsabilità penale o amministrativa per i soggetti collettivi, i quali potevano al massimo essere chiamati a pagare, in via solidale, le multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

L'istituzione di una responsabilità amministrativa degli enti, nasce dalla considerazione empirica che frequentemente le condotte illecite commesse all'interno delle organizzazioni, costituiscono espressione non tanto della devianza del singolo, quanto di quella del centro di interessi economici nell'ambito del quale il singolo abbia agito, essendo sovente conseguenza di decisioni di vertice del medesimo. Si ritiene, pertanto, che tali comportamenti criminosi possano essere efficacemente prevenuti soltanto sanzionando anche l'ente, quale reale beneficiario del reato.

L'ambito di operatività del Decreto è piuttosto vasto e colpisce tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. Sono, invece, esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio, i partiti politici e i sindacati).

### **1.2 Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti**

La nuova responsabilità attribuita agli enti si fonda sul seguente modello punitivo: il legislatore individua alcune tipologie di reati, i cui autori sono sempre persone fisiche, che possono essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente; individua poi un particolare legame tra autore del reato ed ente, tale per cui si possa desumere che l'autore del reato abbia agito nell'ambito delle attività svolte per l'ente; fa derivare dal legame tra persona fisica-ente e dal legame tra reato-interesse dell'ente una responsabilità diretta di quest'ultimo; sceglie un particolare sistema punitivo per l'ente, che prescinda da quello comunque applicabile alla persona fisica.

La responsabilità dell'ente sorge quindi se:

- è commesso un reato a cui il Decreto collega la responsabilità dell'ente;
- il reato è stato commesso da un soggetto che ha un particolare legame con l'ente;
- esiste un interesse o un vantaggio per l'ente nella commissione del reato.

La natura di questa nuova forma di responsabilità dell'ente è di genere misto. Essa può definirsi come una responsabilità che coniuga i tratti essenziali del sistema penale con quelli del sistema amministrativo. L'ente risponde di un illecito amministrativo ed è punito con una sanzione amministrativa, ma il meccanismo di irrogazione delle sanzioni è basato sul processo penale, l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero e l'Autorità competente ad irrogare le sanzioni è il Giudice penale.

La responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste, quindi, anche se l'autore del reato non è stato identificato o se il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità dell'ente, in ogni caso, si aggiunge e non sostituisce quella della persona fisica autrice del reato.

### **1.3 I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente**

La responsabilità dell'ente sorge nei limiti previsti dalla legge. Il primo e fondamentale limite consiste nel numero chiuso dei reati per i quali l'ente può essere chiamato a rispondere. Ciò significa che l'ente non può essere sanzionato per qualsiasi reato commesso nell'ambito dello svolgimento delle sue attività, bensì soltanto per i reati selezionati dal legislatore ed espressamente indicati dalla legge. Il Decreto, nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, nonché le leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto, indica agli artt. 24 e ss. i reati (c.d. reati presupposto) che possono far sorgere la responsabilità dell'ente.

Il limite alla applicabilità del Decreto ai soli reati presupposto è logico e comprensibile: non avrebbe senso punire l'ente per la commissione di reati che non hanno alcun legame con la sua attività e che derivano unicamente dalle scelte o dagli interessi della persona fisica che li commette. Si tratta di categorie di reati molto diverse tra loro. Alcuni reati sono tipici ed esclusivi dell'attività di impresa; altri, invece, normalmente esulano dall'attività di impresa vera e propria, e attengono alle attività tipiche delle organizzazioni criminali.

Il D.Lgs. 231/2001 nella sua stesura originaria prevedeva, tra i reati dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli enti,

esclusivamente quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione e quelli contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro ente pubblico (artt. 24 e 25 del Decreto).

Successivamente, sono stati inseriti ulteriori reati nel novero di quelli previsti dal Decreto.

Alla data di approvazione del presente Modello, i reati presupposto indicati dal Decreto appartengono alle categorie di seguito indicate:

**Art. 24 D.Lgs. 231/2001 - Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

1. Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)
2. Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)
3. Truffa aggravata a danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
4. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
5. Frode informatica (art. 640-ter c.p.)
6. Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
7. Frode in agricoltura (art. 2, Legge 898/1986)
8. Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
9. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)

**Art. 24-bis D.Lgs. 231/2001 - Delitti informatici e trattamento illecito di dati**

1. Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
2. Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
3. Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature per intercettare comunicazioni informatiche o telematiche (art. 615-quinquies c.p.)
4. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
5. Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da enti pubblici (art. 635-ter c.p.)
6. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
7. Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
8. Estorsione (art. 629 comma 3 c.p.)
9. Documenti informatici falsi (art. 491-bis c.p.)

10. Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
11. Violazione delle norme in materia di sicurezza cibernetica nazionale (art. 1, D.L. 105/2019)

**Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001 - Delitti di criminalità organizzata**

1. Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
2. Associazioni di tipo mafioso, anche straniere (art. 416-bis c.p.)
3. Circostanze aggravanti e attenuanti per reati connessi ad attività mafiose (art. 416-bis.1 c.p.)
4. Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
5. Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74, D.P.R. 309/1990)
6. Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione (art. 630 c.p.)
7. Illegale fabbricazione, introduzione, detenzione o commercio di armi da guerra, esplosivi, o armi clandestine (art. 407, co. 2, lett. a, n. 5, c.p.p.)

**Art. 25 D.Lgs. 231/2001 - Peculato, concussione, corruzione e abuso d'ufficio**

1. Peculato (art. 314 c.p.)
2. Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.)
3. Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
4. Concussione (art. 317 c.p.)
5. Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
6. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
7. Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
8. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
9. Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
10. Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
11. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

**Art. 25-bis D.Lgs. 231/2001 - Falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e segni distintivi**

1. Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato di monete falsificate (art. 453 c.p.)
2. Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
3. Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
4. Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
5. Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459

- c.p.)
6. Contraffazione di carta filigranata per la fabbricazione di carte di credito o valori di bollo (art. 460 c.p.)
  7. Fabbricazione o detenzione di filigrane o strumenti destinati alla falsificazione di monete (art. 461 c.p.)
  8. Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
  9. Contraffazione, alterazione o uso di marchi, segni distintivi o brevetti (art. 473 c.p.)
  10. Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

**Art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/2001 - Reati contro l'industria e il commercio**

1. Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
2. Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis c.p.)
3. Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
4. Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
5. Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
6. Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
7. Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
8. Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

**Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001 - Reati societari**

1. False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
2. False comunicazioni sociali per fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
3. False comunicazioni sociali in società quotate (art. 2622 c.c.)
4. Falsità in prospetto (art. 173-bis TUF)
5. Falsità nelle relazioni o comunicazioni dei responsabili della revisione legale (art. 27 D.Lgs. 39/2010)
6. Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
7. Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
8. Illecite operazioni su azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
9. Illegale ripartizione degli utili o delle riserve (art. 2627 c.c.)
10. Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
11. Omessa comunicazione di conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)
12. Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
13. Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)

14. Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
15. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)
16. Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
17. Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)
18. False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023)

**Art. 25-quater D.Lgs. 231/2001 - Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordinamento democratico**

1. Violazione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo (art. 2, Convenzione ONU 1999)
2. Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.)
3. Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)
4. Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.)
5. Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.)
6. Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.)
7. Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
8. Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.)
9. Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)
10. Istigazione a commettere reati con finalità di terrorismo o di eversione (art. 302 c.p.)
11. Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.)
12. Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
13. Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
14. Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
15. Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)

**Art. 25-quater.1 D.Lgs. 231/2001 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**

1. Mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

**Art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001 - Delitti contro la personalità individuale**

1. Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)
2. Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)

3. Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
4. Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
5. Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)
6. Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)
7. Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
8. Tratta di persone (art. 601 c.p.)
9. Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
10. Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)

**Art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001 - Abusi di mercato**

1. Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 184 TUF)
2. Manipolazione del mercato (art. 185 TUF)
3. Abuso e comunicazione illecita di informazioni privilegiate amministrative (art. 187-bis TUF)
4. Manipolazione amministrativa del mercato (art. 187-ter TUF)

**Art. 25-septies D.Lgs. 231/2001 - Omicidio colposo o lesioni personali gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

1. Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
2. Lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3 c.p.)

**Art. 25-octies D.Lgs. 231/2001 - Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio**

1. Ricettazione (art. 648 c.p.)
2. Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
3. Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
4. Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)

**Art. 25-octies.1 D.Lgs. 231/2001 - Delitti relativi agli strumenti di pagamento diversi dai contanti**

1. Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
2. Detenzione e diffusione di apparecchiature o programmi per commettere reati relativi a strumenti di pagamento (art. 493-quater c.p.)
3. Frode informatica aggravata (art. 640-ter c.p.)
4. Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-bis c.p.)

**Art. 25-novies D.Lgs. 231/2001 - Reati in materia di violazione del diritto d'autore**

1. Divulgazione di opere protette da diritto d'autore (art. 171, co. 1, lett. a-bis, Legge 633/1941)
2. Usurpazione della paternità dell'opera e offesa alla reputazione dell'autore (art. 171, co. 3, Legge 633/1941)
3. Reati in materia di software e banche dati (art. 171-bis, Legge 633/1941)
4. Reati relativi a opere radiotelevisive, cinematografiche, letterarie e scientifiche (art. 171-ter, Legge 633/1941)
5. Violazioni relative alla SIAE (art. 171-septies, Legge 633/1941)
6. Manomissione di apparati audiovisivi ad accesso condizionato (art. 171-octies, Legge 633/1941)

**Art. 25-decies D.Lgs. 231/2001 - Induzione a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci**

1. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

**Art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001 - Reati ambientali**

1. Uccisione, distruzione, cattura, detenzione di specie animali o vegetali protette (art. 727-bis c.p.)
2. Distruzione o deterioramento di habitat in siti protetti (art. 733-bis c.p.)
3. Scarichi illeciti di acque reflue industriali (art. 137, D.Lgs. 152/2006)
4. Attività illecite di gestione e smaltimento rifiuti (art. 256, D.Lgs. 152/2006)
5. Bonifica dei siti (art. 257, D.Lgs. 152/2006)
6. Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258, comma 4, D.Lgs. 152/2006)
7. Traffico illecito di rifiuti (art. 259 comma 1 D.Lgs. 152/2006)
8. Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152)
9. Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260 bis D.Lgs. 152/2006)
10. Sanzioni (art. 279 comma 5 D.Lgs. 152/2006)
11. Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
12. Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
13. Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 - quinquies c.p.)
14. Traffico e abbandono di materiale radioattivo (art. 452-sexies c.p.)
15. commercio animali e specie vegetali in via di estinzione (artt 1, 2 e 6 legge 7 febbraio 1992, n. 150)

16. Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3, comma 6, della legge 28 dicembre 1993, n. 549)
17. inquinamento doloso e colposo provocato dalle navi (artt. 8 e 9 D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 202)

**Art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**

1. Impiego di lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno regolare (art. 22, comma 12-bis, D.Lgs. 286/1998)
2. Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 commi 3, 3bis, 3 ter e 5 D.Lgs. 286/1998)

**Art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001 - Razzismo e xenofobia**

1. Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.)

**Art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/2001 - Frode in competizioni sportive e giochi d'azzardo**

1. Frode in competizioni sportive (art. 1, Legge 401/1989)
2. Esercizio abusivo di attività di gioco o scommessa (art. 4, Legge 401/1989)

**Art. 25-quinquesdecies D.Lgs. 231/2001 - Reati tributari**

1. Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e comma 2 bis D.Lgs. 74/2000)
2. Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.Lgs. 74/2000)
3. Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 comma 1 e comma 2 bis D.Lgs. 74/2000)
4. Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.Lgs. 74/2000)
5. Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.Lgs. 74/2000)
6. Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000)
7. Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000)
8. Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000)

**Art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001 - Contrabbando**

1. Tutti i reati di contrabbando (D.P.R. 43/1973)

**Art. 25-septiesdecies D.Lgs. 231/2001 - Delitti contro il patrimonio culturale**

1. Furto di beni culturali (art. 518-bis c.p.)
2. Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-ter c.p.)
3. Ricettazione di beni culturali (art. 518-quater c.p.)
4. Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518 octies c.p.)
5. Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518 novies c.p.)
6. Importazione illecita di beni culturali (art. 518 decies c.p.)
7. Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518 undecies c.p.)
8. Distruzione, dispersione, deterioramento di beni culturali o paesaggistici (art. 518-duodecies c.p.)
9. Contraffazione di opere d'arte (art. 518 quaterdecies c.p.)

**Art. 25-duodevicies D.Lgs. 231/2001 - Riciclaggio e devastazione di beni culturali**

1. Riciclaggio di beni culturali (art. 518-sexies c.p.)
2. Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-terdecies c.p.)

**1.4 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente**

Se è commesso uno dei reati-presupposto, l'ente può essere punito solo se si verificano certe condizioni, che vengono definite criteri di imputazione del reato all'ente. Tali criteri possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

La prima condizione oggettiva è che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. Deve, quindi, sussistere un collegamento rilevante tra l'individuo autore del reato e l'ente. La responsabilità amministrativa a carico dell'ente può sussistere solo se l'autore del reato appartiene a una di queste due categorie:

Soggetti in "posizione apicale", quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di una unità organizzativa autonoma, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione dell'ente. Si tratta, in sostanza, di coloro che hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della società. Si ritiene che appartengano a questa categoria anche tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della Società o di sue sedi distaccate. In tale ottica, la struttura del sistema di deleghe di poteri e di funzioni riveste particolare importanza nella logica complessiva di definizione del presente Modello;

Soggetti "subordinati", tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali; tipicamente, i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti

non appartenenti al personale dell'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali. Quello che conta ai fini dell'appartenenza a questa categoria non è l'esistenza di contratto di lavoro subordinato, bensì l'attività in concreto svolta. È evidente l'esigenza della legge di evitare che l'ente possa sfuggire a responsabilità, delegando a collaboratori esterni attività nell'ambito delle quali può essere commesso un reato. Tra i soggetti esterni interessati vi sono, per esempio, i collaboratori, i promotori, gli agenti e i consulenti, i quali, su mandato della società, compiono attività nel suo interesse. Assumono infine rilievo ai fini del presente Modello anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale della Società, qualora questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse della stessa.

La seconda condizione oggettiva è che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Il reato deve, quindi, riguardare l'attività della società o la società deve avere avuto un qualche beneficio, anche potenziale, dal reato. Le due condizioni sono alternative ed è sufficiente che sussista almeno una delle due:

l'"interesse" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la Società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato conseguito;

il "vantaggio" sussiste quando la Società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

La legge non richiede che il beneficio ottenuto o sperato dall'ente sia necessariamente di natura economica: la responsabilità sussiste non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio patrimoniale, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto di reato trovi ragione nell'interesse della società. Anche il miglioramento della posizione sul mercato dell'ente, l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, la conquista di un'area territoriale nuova sono risultati che coinvolgono gli interessi della società, senza procurarle un immediato beneficio economico.

## **1.5 Le sanzioni applicabili all'ente**

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001 a carico degli Enti in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzione pecuniaria da un minimo di € 25.822,84 fino a un massimo di € 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, che, a loro volta, possono consistere in:
- interdizione dall'esercizio dell'attività;

- sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del prezzo o del profitto del reato (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano solo relativamente ai Reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dalla consumazione del Reato un profitto di rilevante entità e il Reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da sottoposti quando, in tale ultimo caso, la commissione del Reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Ferma l'applicazione delle sanzioni pecuniarie, le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Il Decreto prevede, inoltre, che nei casi più gravi il Giudice possa disporre l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal Reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.

Il Giudice può altresì applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Se l'Ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di Reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

I provvedimenti giudiziari definitivi che applicano agli enti le sanzioni amministrative di cui al Decreto sono iscritti nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative dipendenti da reato (art. 9, D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313).

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D.Lgs. 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

### **1.6 L'esenzione dalla responsabilità: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in grado di negare la "colpa" dell'Ente e, conseguentemente, di escludere l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

Segnatamente, nell'ipotesi di Reati commessi da soggetti in posizione apicale, la responsabilità è esclusa se l'ente 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;
- ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Nell'ipotesi di Reati commessi da sottoposti, l'Ente è responsabile se l'illecito è stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità dell'Ente si presume se il Reato presupposto è stato commesso da soggetti in posizione apicale, mentre l'onere della prova è a carico del Pubblico Ministero nel caso di reati commessi da sottoposti.

L'adozione di un Modello, specificamente calibrato sui rischi cui è esposto l'Ente, volto ad impedire attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati illeciti, costituisce dunque la misura della diligenza definita dal legislatore e rappresenta, proprio in considerazione della sua funzione preventiva, il primo presidio del sistema rivolto al controllo dei rischi. La mera adozione del Modello da parte dell'organo dirigente, che è da

individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio, il Consiglio di Amministrazione, non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'Ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi Reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- prevedere principi di comportamento e di prevenzione 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 dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Inoltre, il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al 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 (art. 7, comma 3, del Decreto).

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7, comma 4, D.Lgs. 231/2001, richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo non costituisce tuttavia un obbligo per gli Enti, bensì una mera facoltà, che permette però di beneficiare dell'esenzione da responsabilità e di altri benefici in termini di riduzione delle sanzioni.

### **1.7 L'esenzione dalla responsabilità amministrativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro**

Con l'introduzione dei Reati colposi nell'ambito di applicazione del Decreto, avvenuta con la L. 123/2007 (che introducendo nel Decreto l'art. 25-septies ha previsto la responsabilità amministrativa per i reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela della

salute e sicurezza sul lavoro), il criterio di esenzione da responsabilità indicato nel precedente paragrafo – e cioè la dimostrazione che il fatto è stato commesso attraverso la fraudolenta elusione dei presidi posti dall'Ente nell'ambito della propria organizzazione – proprio per la mancanza della volontarietà dell'evento lesivo (morte o lesioni gravi o gravissime) non può trovare applicazione. In tal caso l'ente dovrà dimostrare che la violazione colposa commessa dal proprio esponente è stata posta in essere nonostante fosse stato attuato un efficace sistema di monitoraggio dell'applicazione delle regole, generali e speciali, volte ad evitare il rischio di verificazione dell'evento. L'elemento essenziale ed unificante delle varie e possibili forme di responsabilità in materia di salute e sicurezza, anche ai fini dell'applicabilità dell'art. 25-septies del D.Lgs. 231/2001, è rappresentato dalla mancata adozione all'interno dell'Ente di tutte le misure di sicurezza e prevenzione tecnicamente possibili e concretamente attuabili, alla luce dell'esperienza e delle più avanzate conoscenze tecnico-scientifiche. Gli obblighi di sicurezza in capo agli Enti, inoltre, devono essere considerati non solo nella loro componente statica (adozione delle misure di prevenzione e sicurezza), ma anche nella loro componente dinamica, che implica l'obbligo di informare e formare i lavoratori sui rischi propri dell'attività lavorativa e sulle misure idonee per evitare i rischi o ridurli al minimo. L'articolo 30 del D.Lgs. 81/2008, che richiama espressamente il D.Lgs. 231/2001, prevede, in particolare, l'esclusione dalla responsabilità amministrativa per l'Ente che abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello che assicuri un sistema aziendale finalizzato all'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e di protezione;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Per tutte le attività sopra elencate, il Modello deve prevedere, in ragione della natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo del rischio,

anche in un'ottica di costante aggiornamento per il mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Infine la suddetta norma richiede che il Modello preveda un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del Modello stesso, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure ivi indicate. Il riesame e l'eventuale modifica del Modello dovranno essere adottati ogni qual volta siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

### **1.8 Le vicende modificative dell'ente**

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il principio fondamentale, che informa anche l'intera materia della responsabilità dell'ente, stabilisce che dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'ente risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune. La norma, dunque, esclude una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo.

Il legislatore ha adottato, come criterio generale, quello di applicare alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario; correlativamente, per le sanzioni interdittive si è stabilito che esse rimangano a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione. Se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice deve tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

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

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

## **2. LA SOCIETA' Tech Trade S.r.l. E LA SUA GOVERNANCE**

### **2.1 Attività e scopi**

Tech Trade S.r.l. è una società attiva nel settore della rigenerazione e distribuzione di toner e cartucce per stampanti oltre che delle forniture di materiali di cancelleria per uffici, prodotti di pulizia e monouso e forniture sanitarie (materiali da laboratorio). La rigenerazione di toner e cartucce si svolge in un proprio laboratorio specializzato. La commercializzazione dei beni sopra indicati avviene sia attraverso una collaudata rete commerciale interna sia con la partecipazione a gare e bandi pubblici.

### **2.2 L'Organigramma di Tech Trade S.r.l. e processo produttivo-distributivo**

La struttura organizzativa della società è semplice ed essenziale.

Al vertice dei processi decisionali troviamo l'assemblea dei soci e il consiglio di amministrazione della società.

Al Consiglio di Amministrazione fa riferimento il Direttore Generale e il reparto amministrativo/contabile.

Al Direttore Generale fanno riferimento i responsabili dei singoli reparti: reparto produttivo/laboratorio – reparto logistico/magazzino – reparto vendite/gare.

All'Amministratore Delegato (attualmente Giovanna Aquilone) sono affidati dal Consiglio di Amministrazione i poteri esecutivi necessari per la gestione aziendale come da verbale del 31.12.2023. Competerà, inoltre, all'Amministratore Delegato, ai sensi dell'art. 2381 c.c., curare che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società sia adeguato alla natura e alla dimensione dell'Impresa.

Ai Responsabili di reparto sono stati attribuiti poteri e le attribuzioni per l'esercizio della propria funzione, coerenti con le missioni assegnate, nonché

commisurati al perseguimento degli obiettivi aziendali, sia in termini di corretta gestione che di osservanza di norme e regolamenti.

Ogni funzione, quindi, è diretta, coordinata e supervisionata da un Responsabile dotato, nei casi in cui ciò sia reso necessario per l'assolvimento della propria mansione, di procura o di delega, coerente con le missioni assegnate nonché commisurata al perseguimento degli obiettivi aziendali sia in termini di corretta gestione che di osservanza di norme e regolamenti.

Il processo produttivo si basa sull'acquisto e riutilizzo di cartucce originali esauste (MPS) recuperate da aziende accreditate e abilitate alla raccolta di rifiuti speciali. Il personale si occupa della selezione, smontaggio, pulizia e sostituzione delle parti usurate, seguiti dal riassettaggio e ricarica del toner. Ogni cartuccia viene testata per verificarne funzionalità, qualità e durata di stampa.

### **Acquisto Materie Prime e Prodotti**

Fase I: Selezione fornitori: Scelta dei fornitori in base a criteri di qualità e conformità normativa.

Fase II: Ordine dei materiali: Emissione degli ordini ai fornitori selezionati.

### **Gestione del Magazzino**

Fase I: Scarico Materie Prime

Fase II: Controllo dei DDT in entrata

Fase III: Posizionamento delle merci sugli scaffali suddivisi per tipologia

Responsabile reparto: Stefano Varriale

Materiali Gestiti: Vuoti OPC, polvere di toner, chip, doctor blade, wiper blade, developer roller, PCR, sigilli, reset lever

Informazioni sul Magazzino: Superficie totale: circa 1000 mq, Stoccaggio cartucce esauste, Stoccaggio materie prime per la rigenerazione, Stoccaggio dell'intera linea di packaging

### **Produzione/Rigenerazione di Cartucce e Toner**

Fase I: Selezione dei Vuoti

Fase II: Disassemblaggio

Fase III: Pulizia, rimozione e sostituzione delle parti usurate

Fase IV: Riempimento con polveri per toner

Fase V: Assemblaggio

Fase VI: Test di stampa

## **Test di Stampa**

- Fase I: Ricezione del Prodotto Rigenerato
- Fase II: Selezione della stampante compatibile
- Fase III: Stampa di 5 copie
- Fase IV: Controllo qualità

## **Packaging**

- Fase I: Pulizia dei residui della lavorazione
- Fase II: Copertura del brand originale
- Fase III: Etichettatura di tracciabilità del prodotto
- Fase IV: Montaggio copridrum anti graffi
- Fase V: Inserimento in airbag antiurto
- Fase VI: Sigillatura in busta antistatica
- Fase VII: Insacchettamento con prova di stampa
- Fase VIII: Etichettatura della scatola con informazioni relative al modello

## **Logistica e Spedizione**

- Fase I: Preparazione ordini
- Fase II: Etichettatura e imballaggio
- Fase III: Spedizione

## **Commerciale e Ufficio Gare**

- Fase I: Ricerca e selezione dei bandi
- Fase II: Studio delle procedure individuate e redazione di vademecum contenente tutti gli elementi principali del bando;
- Fase III: analisi tecnica ed economica (formulazione preventivo di sepsa e verifica congruità – verifica requisiti tecnici richiesti)
- Fase IV: preparazione documentazione amministrativa – tecnica ed economica;
- Fase V: Presentazione offerta

## **Amministrazione - Contabilità**

- Fase I: Gestione contabilità ordinaria
- Fase II: Redazione bilanci

Fase III: Gestione rapporti con istituti di credito

## **Marketing e Comunicazione**

Fase I: Pianificazione strategica

Fase II: Campagne pubblicitarie

Fase III: Gestione relazioni pubbliche

### **2.3 Il sistema di attribuzione dei poteri della Società**

Il sistema di procure/deleghe della Società permette di individuare specificatamente le funzioni deputate a rappresentare e impegnare la Società verso gli interlocutori esterni. Infatti sono specificatamente individuati:

- le funzioni cui sono attribuiti i poteri di rappresentanza;
- i poteri attribuiti e i livelli di autonomia;
- i limiti massimi di spesa esercitabili in autonomia, con firma singola e libera.

Per i poteri di pagamento, quale strumento di condivisione e controllo, è altresì previsto un sistema di firma congiunta, con altro membro del consiglio di amministrazione, avente specificatamente tale potere, nel caso in cui i limiti massimi di spesa, esercitabili in autonomia, con firma singola e libera, debbano essere superati.

Mentre, nelle procure, se conferite, è indicato un tetto massimo di spesa sopra il quale il procuratore non è autorizzato a firmare atti.

Nell'attribuzione dei poteri si è privilegiata la distinzione tra l'attribuzione dei poteri contrattuali e l'attribuzione dei poteri di disposizione delle risorse finanziarie, al fine di evitare, ove possibile, la concentrazione dei poteri negoziali e dispositivi in capo allo stesso soggetto.

Inoltre, non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dal sistema di controllo interno.

### **2.4 Il sistema di controllo interno**

Il sistema di controllo interno è l'insieme delle regole, delle disposizioni e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

Il sistema di controllo si basa sugli elementi qualificanti della formalizzata

separazione di ruolo nelle fasi chiave dei processi e della tracciabilità degli atti. Le strutture organizzative espressamente adibite all'attività di controllo, al fine di monitorare il sistema di controllo interno, sono rappresentate da:

Collegio sindacale/Sindaco Unico

Tech Trade S.r.l. in ipotesi di nomina di Sindaco Unico o Collegio Sindacale attuerà la necessaria trasparenza dei criteri di nomina, nonché l'esigenza del rispetto delle cause di ineleggibilità e di decadenza dettate dalle vigenti disposizioni. Richiede ai componenti insediati elevati requisiti morali, professionali e personali, indipendenza, operatività e autorevolezza nello svolgimento dei compiti ad essi assegnati dalla legge.

Autocontrollo

Tech Trade S.r.l. ritiene l'autocontrollo uno strumento di primaria importanza per verificare il costante rispetto dei principi di condotta e delle norme di comportamento della Società e naturale contraltare delle norme di autoregolamentazione di cui si è dotata.

A tali fini la Funzione Audit supporta il management nella definizione del sistema dei controlli interni per la Società e ne monitora l'efficacia e l'efficienza all'interno dell'organizzazione, al fine di verificare l'attuazione dei principi di condotta e delle norme di comportamento.

### **3. MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

#### **3.1 Premessa**

Ex art. 6 c. 2 lett. c) del D.Lgs. 231/2001, vengono qui illustrate le attività e gli strumenti di controllo che, nell'ambito della gestione delle risorse finanziarie, contribuiscono a prevenire la commissione dei reati indicati al successivo paragrafo 4.5.

Tali modalità trovano applicazione anche con riferimento alle attività regolate dalla successiva Parte Speciale del Modello, nelle parti in cui sono previsti l'impiego o la gestione di risorse finanziarie.

#### **3.2 Pianificazione e programmazione finanziaria**

Periodicamente il Consiglio di Amministrazione elabora le previsioni finanziarie sia a breve sia a medio termine.

Sono inoltre elaborati specifici report sull'andamento della situazione finanziaria e di previsione dell'anno.

#### **3.3 Definizione e approvazione dei budget**

La società opera nel rispetto di budget annualmente approvati e definiti tenuto

conto dell'andamento dei costi degli esercizi precedenti e della previsione dei capitoli di spesa per l'anno successivo.

Il budget è definito attraverso una prima previsione di spesa, realizzata da ciascun Responsabile di funzione, che viene analizzata, discussa e, infine approvata dal C.d.A. attraverso momenti di confronto.

L'insieme dei budget, così approvati, delle singole funzioni costituiscono il di riferimento.

L'insieme dei budget approvati costituiscono il budget aziendale, sulla cui base il reparto amministrativo/contabile provvede a predisporre il budget finanziario.

### **3.4 Controllo della gestione**

Periodicamente il C.d.A. monitora l'andamento delle spese dei singoli reparti per verificarne l'andamento rispetto ai budget annualmente approvati.

Il responsabile dei reparti amministrativo/contabile segnala prontamente al Responsabile della funzione interessata e al C.d.A. eventuali incongruenze nell'andamento delle spese, per l'analisi delle spese extra budget e la predisposizione di piani di rientro.

### **3.5 Rapporti con gli Istituti di Credito**

La gestione operativa dei rapporti con gli Istituti di Credito rientra principalmente tra le competenze del C.d.A. ed in particolare del Presidente, che si occupa anche della negoziazione alle migliori condizioni di mercato ottenibili.

Pertanto, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, è il Presidente del Consiglio di Amministrazione che gestisce, a condizione che dette operazioni rientrino nell'oggetto sociale, le seguenti operazioni con le Banche e gli Istituti di Credito:

- apertura, chiusura e movimentazione di conti correnti, deposito di titoli, richiesta di nuove linee di credito;
- concessione di finanziamenti, avalli, fidejussioni e garanzie reali.

### **3.6 Attività di tesoreria**

L'attività di tesoreria è di competenza del Consigliere di Amministrazione sig. Giuseppe Corcione e consiste nella gestione e nel monitoraggio delle risorse finanziarie, nonché dei relativi flussi (incassi e pagamenti).

I flussi finanziari sono gestiti attraverso flussi tracciati, quali ad esempio bonifici bancari, di conseguenza riscontrabili presso gli Istituti di Credito.

I flussi finanziari vengono gestiti secondo le seguenti modalità.

Pagamenti:

il tesoriere verificata l'avvenuta esecuzione della prestazione o la causale del pagamento e quindi la congruità dell'importo, fornisce il benestare al pagamento alla Direzione Amministrativa;

la Direzione Amministrativa, dopo aver effettuato le verifiche di competenza, predispone l'elenco dei bonifici bancari e dei relativi mandati di pagamento, debitamente autorizzati secondo i poteri di firma vigenti;

la Direzione Amministrativa, verifica le autorizzazioni presenti sui mandati di pagamento, mentre la Direzione Finanza individua la banca con cui effettuare l'operazione. La Direzione Amministrativa autorizza quindi l'inoltro formale delle lettere di bonifico alla banca e la Direzione Finanza controlla tutte le operazioni transitate sui conti correnti della Società, al fine di verificare l'inerenza e la correttezza dell'esecuzione delle operazioni e l'aggiornamento tempestivo delle registrazioni delle operazioni di pagamento;

Note spese:

in ordine alle note spese del personale dipendente, sono effettuati controlli formali, fiscali e di inerenza delle spese chieste a rimborso dai dipendenti e inoltrate (con i giustificativi) con visto di autorizzazione dai singoli Responsabili di reparto. Il Responsabile del reparto Amministrazione/contabilità, provvede quindi alla liquidazione della nota spese al dipendente tramite bonifico, secondo le modalità precedentemente descritte. La tracciabilità e la verificabilità ex post delle richieste di rimborso e delle relative autorizzazioni è garantita da apposito sistema informatico;

#### **4. IL MODELLO DI Tech Trade S.R.L.**

##### **4.1 La costruzione del Modello**

In osservanza delle disposizioni del Decreto e per garantire le migliori condizioni di correttezza, trasparenza e legalità nella conduzione delle proprie attività aziendali, la Società ha approvato il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, D.Lgs. 231/2001), i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Ai fini della predisposizione del Modello sono state considerate le Linee Guida emesse da Confindustria.

Il Modello, pertanto, è stato elaborato tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, nonché della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e della dimensione

della sua organizzazione. La Società ha proceduto ad una analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolare, sono stati oggetto di analisi: la storia della Società, il contesto societario, il mercato di appartenenza, l'organigramma aziendale, il sistema di Corporate Governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, anche con riferimento ai contratti di servizio che regolano i rapporti infragruppo, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, la Società ha proceduto inoltre:

- all'individuazione delle Attività Sensibili: attraverso la ricognizione delle attività svolte dalla Società tramite la raccolta e l'analisi della documentazione e delle informazioni necessarie per la comprensione delle stesse attività, l'analisi dell'organigramma aziendale e del sistema di ripartizione delle responsabilità, nonché tramite interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, sono state individuate le aree sensibili nelle quali è stato rinvenuto il rischio di potenziale commissione dei reati contemplati nel Decreto;
- all'identificazione delle procedure di controllo già esistenti: attraverso interviste con i responsabili delle funzioni aziendali e la raccolta e l'analisi di specifica documentazione e informazioni societaria, sono state identificate le procedure di controllo già esistenti nelle aree sensibili precedentemente individuate. Inoltre, tramite autovalutazione a cura delle figure aziendali identificate nella fase precedente, è stato delineato il livello di rischiosità per le Attività Sensibili in relazione a ciascuna famiglia di reato applicabile;
- all'identificazione di principi e regole di prevenzione: alla luce dei risultati delle due precedenti fasi, sono stati individuati i principi e le regole di prevenzione che devono essere attuate, per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei reati rilevanti per la Società. A tal fine, la Società ha tenuto conto degli strumenti di controllo e di prevenzione già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo Statuto, il sistema di deleghe e procure nonché le procedure operative redatte dalle singole funzioni aziendali.

I risultati dell'analisi sopra descritta, ivi comprese le osservazioni che hanno consentito alla Società di individuare dei principi di comportamento e di prevenzione per specifiche aree a rischio, costituiscono presupposto e parte integrante del presente Modello. Inoltre, per quanto concerne la possibile commissione di reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art.

25-septies del Decreto), la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche ivi svolte nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza al Testo Unico vigente in materia di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008).

#### **4.2 Finalità del Modello**

Con l'adozione del presente Modello, Tech Trade S.r.l. si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, anche se ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se la Società non fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree a rischio e sulle Attività Sensibili rispetto alla potenziale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto e all'implementazione di strumenti ad hoc, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società e, in particolare, nelle aree individuate "a rischio" di realizzazione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;
- informare i destinatari che la violazione delle disposizioni del Modello costituisce un comportamento sanzionabile sul piano disciplinare e che in caso di commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto, alle sanzioni penali loro applicabili a titolo personale, si potrebbe determinare la responsabilità amministrativa in capo alla Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni.

#### **4.3 Codice Etico**

Tech Trade S.r.l. ha altresì approvato un proprio Codice Etico in cui ha formalizzato gli standard etici adottati, al fine di condividere con i collaboratori i valori, i principi, le regole di comportamento e comunicarli a tutti gli altri interlocutori, così da costruire una realtà trasparente e orientata al rispetto di standard etici e comportamentali propri di un contesto civile maturo.

Le regole contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico pur presentando il primo, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, un obiettivo diverso rispetto al secondo. Si specifica infatti che:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di “etica aziendale” che la società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i destinatari;
- il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione dei reati che possono comportare l’attribuzione della responsabilità amministrativa in capo alla Società.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello.

#### **4.4 Modifiche e aggiornamento del Modello**

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell’Organismo di Vigilanza, quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l’inefficacia o l’incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell’organizzazione o nell’attività della Società.

Qualora si rendano necessarie modifiche al Modello di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, il Presidente del C.d.A., sentito l’Organismo di Vigilanza, può provvedervi autonomamente. Di tali modifiche è data successiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

L’Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali fatti che evidenziano la necessità di modificare o aggiornare il Modello. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l’attuazione del Modello avvengono a opera delle funzioni interessate. L’Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell’aggiornamento e dell’implementazione delle nuove procedure operative e può esprimere parere sulle proposte di modifica.

#### **4.5 Destinatari del Modello**

In ottemperanza a quanto espressamente previsto dal D.Lgs. 231/2001, il Modello si applica:

- a) ai soggetti che rivestono, all’interno della Società, funzioni di

- rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti "soggetti apicali");
- b) ai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei "soggetti apicali" sopra indicati;
  - c) ai soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.);
  - d) a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (quali, ad esempio, promoter, agenti o consulenti);
  - e) a coloro che agiscono su mandato o anche nell'interesse della Società in quanto legati alla Società da rapporti giuridici contrattuali o da altri accordi (quali, ad esempio, partner in joint venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business), oppure legati alla Società da contratti di appalto o di somministrazione.

La categoria di cui alla lettera a) comprende, oltre agli Amministratori, anche i Direttori dei Servizi Interni e i Responsabili di funzione il cui ruolo in azienda risponda alle caratteristiche ivi indicate. Vi rientrano, altresì, i Direttori di Negozio.

Sono destinatari di cui alla lettera b), invece, i primi riporti dei soggetti indicati alla lettera a) e i Responsabili di funzione che non rivestono un ruolo che risponda alle caratteristiche indicate alla lettera a).

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello nonché i suoi principi, generali e specifici, di prevenzione.

## **5. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **5.1 Funzione**

L'articolo 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per l'ottenimento dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo rispetto alla adeguatezza (anche nel tempo) del Modello ed alla sua osservanza.

L'OdV ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- sull'efficacia del Modello in relazione alla effettiva capacità di prevenire

- la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sulla effettiva attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
  - sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutamenti della struttura e organizzazione aziendale o del quadro normativo di riferimento.

L'OdV, se collegiale, nella prima seduta utile successiva alla nomina, si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione.

## **5.2 Nomina, sostituzione e revoca dell'OdV**

La società ha optato per una composizione monocratica dell'Organismo di Vigilanza, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e della dimensione ed organizzazione della Società.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina.

L'Organismo di Vigilanza è composto da un membro rieleggibile, che deve soddisfare i requisiti di onorabilità, professionalità, indipendenza ed autonomia, necessari per l'assunzione della carica, per i quali si rinvia alle caratteristiche personali e professionali richieste dal nostro ordinamento per gli Amministratori o per i Sindaci o per i preposti ai controlli interni o per altre qualificate posizioni. La selezione è effettuata tenendo conto delle finalità perseguite dal Decreto e dell'esigenza primaria di assicurare l'effettività dei controlli e del Modello, l'adeguatezza dello stesso ed il mantenimento nel tempo dei suoi requisiti, il suo aggiornamento ed adeguamento.

L'incarico, quando formalmente accettato, è reso noto a tutti i livelli aziendali. Costituiscono cause di incompatibilità e/o di ineleggibilità dalla carica di membro dell'OdV:

- la condanna ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi presso persone giuridiche;
- la condanna per uno dei reati previsti dal Decreto;
- ricoprire incarichi operativi nella società;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllanti e/o eventualmente controllate o sottoposte al comune controllo o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- trovarsi in qualsiasi altra palese o potenziale situazione di conflitto

d'interesse.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità;
- l'inadempimento agli obblighi afferenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio dell'incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV.

Oltre alla perdita dei requisiti di eleggibilità, costituiscono cause di decadenza dall'incarico:

- la rinuncia;
- la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico;
- per il componente appartenente al personale della Società, la cessazione, per qualsiasi ragione o causa, del rapporto di lavoro con la Società o della funzione in virtù della quale è stato nominato membro dell'OdV.

Il professionista nominato può recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno due mesi con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

E' fatto obbligo all'Organismo di Vigilanza di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

### **5.3 Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza**

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'OdV è supportato da tutte le funzioni interne aziendali e può inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

L'Organismo di Vigilanza, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del presente Modello, è dotato dei seguenti poteri e doveri, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni concernenti le aree di rischio della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle aree di

- rischio;
- proporre l'adozione di sanzioni disciplinari;
- effettuare verifiche periodiche sul Modello e proporre eventuali modifiche e/o aggiornamenti;
- coordinare, in unione con la funzione aziendale competente, la definizione di programmi di formazione del personale;

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti autonomi poteri di spesa sulla base di un budget annuale che viene approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV stesso.

L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i preventivi di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, salvo obbligo di rendicontazione delle spese effettuate al primo Consiglio di Amministrazione utile.

#### **5.4 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione. Può tuttavia informare direttamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione su fatti rilevanti del proprio ufficio o su eventuali urgenti criticità del Modello emerse nella propria attività di vigilanza.

In particolare, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione in merito a:

- la sintesi delle attività e dei controlli svolti;
- eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuove attività nell'ambito delle quali può essere commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello e l'esito delle verifiche su dette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- il funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche di forma e di contenuto;
- eventuali mutamenti del quadro normativo che richiedono un aggiornamento del Modello;
- il rendiconto delle spese sostenute.

Tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società si impegnano, nel rispetto delle finalità del presente Modello, a collaborare con l'OdV, segnalando i fatti che integrano o possono integrare una violazione del Modello o dei principi di comportamento e di prevenzione stabiliti per la sua attuazione. L'Organismo provvederà a trasmettere la comunicazione ricevuta alla Funzione

Risorse Umane o ad altra Funzione competente per la specifica materia segnalata, nel caso in cui la stessa riguardi comportamenti non rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

In ogni caso, i responsabili delle funzioni interessate dalle attività a rischio comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare, devono comunicare:

- lo stato di attuazione dei principi di comportamento e di prevenzione generali e specifici;
- lo stato di attuazione dei principi di comportamento e di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza;
- eventuali azioni e/o interventi di qualsiasi Pubblica Autorità e/o dell'Autorità Giudiziaria;
- l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di aggiornamento e/o modifiche ai principi di comportamento e di prevenzione.

Le Direzioni competenti sono tenute a segnalare tempestivamente all'OdV qualsiasi cambiamento alle modalità di gestione delle risorse finanziarie.

L'OdV deve essere immediatamente informato a cura degli organi o delle funzioni competenti:

- dei procedimenti disciplinari azionati per violazioni del Modello;
- dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- dell'applicazione di una sanzione per violazione del Modello o dei principi di comportamento e di prevenzione stabiliti per la sua attuazione.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, affinché lo informi in merito alle attività dell'ufficio.

L'OdV, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

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

E' vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni all'OdV. La Società si riserva ogni azione contro chiunque:

- violi le misure di tutela del segnalante;
- effettui segnalazioni infondate con dolo, ad esempio per calunniare e/o diffamare un altro collaboratore o con colpa grave.

## **6. SISTEMA SANZIONATORIO**

### **6.1 Principi generali**

Il sistema sanzionatorio del presente Modello è un sistema autonomo di sanzioni finalizzato a rafforzare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello. L'applicazione delle misure sanzionatorie stabilite dal Modello non sostituisce eventuali ulteriori sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, civile e tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto di reato.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare. Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del presente Modello.

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti procede. Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi o dalle funzioni aziendali che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società. Valutata la violazione, l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, che darà corso al procedimento disciplinare di sua competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante;

- l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rilevano infondate.

## **6.2 Sanzioni e misure disciplinari**

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, la violazione delle previsioni del Modello e delle sue procedure di attuazione, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di legge e dei citati CCNL.

Affinché il Modello sia effettivamente operante viene adottato un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni stesse. Data la gravità delle conseguenze per la società in caso di comportamenti illeciti dei dipendenti, qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Le suddette violazioni saranno pertanto assoggettate alle sanzioni disciplinari più avanti descritte, a prescindere dall'eventuale giudizio penale.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Pertanto, ai dipendenti che violano il Modello 231, sono irrogabili le sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute nelle fonti che a livello collettivo disciplinano giuridicamente il rapporto di lavoro, nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

Per quanto concerne i soggetti non inquadrati nell'organico della società come lavoratori dipendenti, le violazioni da questi poste in essere potranno comportare la risoluzione del contratto per inadempimento.

La scelta del tipo di sanzione irrogabile sarà effettuata con una valutazione da farsi nel caso concreto sulla base dei criteri di cui al successivo paragrafo.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Modello sono, in ordine crescente di gravità:

### **A) PUNITIVE MA CONSERVATIVE DEL RAPPORTO DI LAVORO:**

**i) Rimprovero inflitto verbalmente** - tale sanzione è applicabile nei casi di:  
i. violazione delle procedure interne previste dal presente Modello, "per inosservanza delle disposizioni di servizio", ovvero "per esecuzione della prestazione lavorativa con scarsa diligenza";

ii. condotta consistente in "tolleranza di irregolarità di servizi", ovvero in "inosservanza di doveri o obblighi di servizio, da cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi della società".

**ii) Rimprovero inflitto per iscritto** – tale sanzione è applicabile nei casi di:

i. mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidiva, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);

ii. ripetuta omessa segnalazione o tolleranza da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri

appartenenti al personale.

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale, deve essere seguito il seguente iter:

1) contestazione scritta al lavoratore, con l'indicazione specifica dell'infrazione commessa.

2) provvedimento emanato solo dopo che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni e potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale.

3) Comunicazione del provvedimento disciplinare che dovrà essere motivato.

4) Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

**iii) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico** per un periodo non superiore a 10 giorni. Tale sanzione si applica nei casi di:

i. inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;

ii. omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale che siano tali da esporre l'azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.

## **B) PUNITIVE CON RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO:**

**i) licenziamento per giusta causa** – si applica nei casi più gravi di:

i. violazione di una o più prescrizioni del Modello mediante una condotta tale da comportare una possibile applicazione delle sanzioni previste dal DLgs 231/01 nei confronti della società;

ii. inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro ovvero da ragioni inerenti all'attività produttiva, all'organizzazione del lavoro e al regolare funzionamento di essa (ex art. 3, Legge 604/66);

iii. condotta diretta alla commissione di un reato previsto dal DLgs 231/2001.

Il rispetto delle disposizioni del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, part-time, nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione. Se la violazione riguarda i Dirigenti, il sistema disciplinare

è applicato in conformità alla legge e al CCNL applicabile. Con la contestazione, può essere disposta la revoca di eventuali procure affidate al soggetto interessato.

Se la violazione riguarda un Amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate alla Società:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali deleghe.

Qualora la violazione dell'amministratore sia tale da ledere la fiducia della Società nei suoi confronti, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione mediante relazione scritta. Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

Per i soggetti esterni o le controparti contrattuali destinatarie del Modello l'Organismo di Vigilanza, sentiti i responsabili delle Direzioni e funzioni competenti e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, stabilisce altresì per ciascuna tipologia di rapporto le misure sanzionatorie applicabili nei casi di violazione delle previsioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione, nonché individua le modalità di applicazione delle stesse.

Qualora si verificano fatti che possono integrare violazione del Modello da parte di questi soggetti, l'Organismo di Vigilanza informa mediante relazione scritta il Consiglio di Amministrazione, il quale, sentiti i responsabili delle Direzioni e Funzioni competenti ed il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, valuterà le modalità per procedere all'accertamento della violazione. Nei confronti dei destinatari del Modello appartenenti a questa categoria si applicano le misure sanzionatorie predeterminate ai sensi del punto precedente.

## **7. FORMAZIONE E PUBBLICITA'**

### **7.1 Divulgazione del Modello**

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi delle strutture aziendali, provvede ad informare tutti i Destinatari dell'esistenza e del contenuto del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione, coordinandosi con le altre funzioni aziendali interessate e con l'Organismo di Vigilanza, promuove le iniziative per la diffusione e la conoscenza del Modello, con la conseguente formazione di carattere generale e speciale dei Destinatari, anche con riferimento agli aggiornamenti e alle integrazioni successive.

Le attività di informazione e formazione sono previste e realizzate, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle aree a rischio indicate nel Modello, sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

## **8. WHISTLEBLOWING**

### **8.1 Introduzione al Whistleblowing**

La normativa sul whistleblowing introduce nell'ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

Con il decreto legislativo del 10 marzo 2023 n. 24 l'Italia ha recepito la direttiva europea n. 2019/1937 in tema di whistleblowing, con il dichiarato intento di riformare la disciplina previgente, prevedendo la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative, nazionali o europee, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, violazioni di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (cfr. art. 1, comma 1 d.lgs. n. 24/2023).

Tra le principali innovazioni introdotte dal decreto nel settore privato si

segnala, innanzitutto, un ampliamento dell'ambito di applicazione della disciplina whistleblowing, che non si limita più agli enti dotati di modello organizzativo e in relazione al verificarsi dei soli reati presupposti previsti dal d.lgs. n. 231/2001, ma che abbraccia anche gli enti che operano in determinati settori rilevanti per l'Unione europea – l'art. 2 comma 1 lett. q) n. 2), rinvia ai settori: servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente – ed enti con meno di cinquanta lavoratori che rientrino nell'ambito di applicazione del d.lgs. n. 231/2001.

Inoltre, si è operata un'estensione delle violazioni oggetto delle segnalazioni, che per alcune categorie di enti – con più di 50 dipendenti o, pur avendo meno di 50 dipendenti, in ambiti espressamente previsti dalla direttiva – potranno riguardare anche le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato (art. 2 comma 1, lett. a).

## **8.2 La procedura di whistleblowing e canali per le segnalazioni**

Al fine di dare attuazione alle integrazioni apportate all'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 si rende dunque necessaria l'integrazione nel Modello di un sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti che consenta di tutelare l'identità del segnalante ed il relativo diritto alla riservatezza anche attraverso l'introduzione all'interno del sistema disciplinare di specifiche sanzioni comminate in caso di eventuali atti di ritorsione ed atteggiamenti discriminatori in danno del segnalante per il fatto di aver denunciato, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, comportamenti illeciti e/o in violazione del Modello o del Codice Etico.

La Società al fine di garantire l'efficacia del sistema di whistleblowing ha adottato una specifica procedura volta a regolamentare, incentivare e proteggere, chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, decide di farne segnalazione.

Oggetto delle segnalazioni saranno quindi:

condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto;

condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o dei documenti ad esso allegati. Non saranno meritevoli di segnalazione, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Le segnalazioni devono fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti

di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti (art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. n. 231/2001).

Sono, altresì, disciplinate le segnalazioni anonime, ovvero quelle segnalazioni prive di elementi che consentano di identificare il loro autore. Le segnalazioni anonime non verranno prese in considerazione per quanto attiene la tutela accordata dalla norma al segnalante (art. 6, commi 2-ter e 2-quater, D. Lgs. n. 231/2001). Le predette segnalazioni saranno oggetto di ulteriori verifiche solo ove siano connotate da un contenuto adeguatamente dettagliato e circostanziato e aventi ad oggetto illeciti o irregolarità particolarmente gravi. I destinatari delle segnalazioni, individuati dalla Società, sono i membri dell'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni dovranno essere inviate all'OdV all'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito.

Il segnalante potrà, pertanto, far pervenire la propria segnalazione, anche verbalmente, riferendo ai soggetti destinatari della segnalazione come sopra individuati.

La Società ed i destinatari della segnalazione agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

La Whistleblowing Policy adottata dalla Società disciplina dettagliatamente i compiti e le attività di verifica effettuate da chi riceve la segnalazione, volti a verificarne la fondatezza e descrive il procedimento di segnalazione.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza, previsti dalla normativa in materia.