MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI HABACUS

EX DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Habacus il 20/05/2025

SOMMARIO

1. PREMESSA 6
2. LA SOCIETA' HABACUS 6
3. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 7
3.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti 7
3.2 I reati previsti dal Decreto 9
3.3 I reati commessi all'estero 11
3.4 I reati tentati 12
3.5 Il procedimento di accertamento dell'illecito 12
3.6 Le sanzioni previste dal Decreto 13
3.7 L'adozione e l'attuazione del Modello quale possibile esimente della responsabilità amministrativa da reato 16
4. LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA 19
5. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 21
5.1 Finalità del Modello 21
5.2 Destinatari del Modello 23
5.2.1 I Soggetti Apicali 24
5.2.2 I Soggetti Subordinati 24
5.2.3 I Destinatari terzi 24
5.3 Aggiornamento del Modello 25
5.4 Il percorso di costruzione e aggiornamento del Modello 26
5.5 Struttura del Modello della Società 28
5.6 Il Codice Etico quale parte integrante e sostanziale del Modello 30
6. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO 30
6.1 Il modello di governance 30
6.1.1 Il Consiglio di Amministrazione 31
6.1.2 Il Presidente 31
6.1.3 L'Amministratore Delegato 32

6.1.4 L'assemblea dei Soci 32
6.2 Il sistema organizzativo 32
6.3 Il sistema delle deleghe e delle procure 34
6.4 Il sistema normativo interno 35
6.5 Il sistema di controllo 36
6.6 Controlli di primo e secondo livello della Società La Struttura Internal Audit della Società Habacus 37
7. IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO 37
7.1 La gestione operativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro 38
7.2 Il sistema di monitoraggio in materia di salute e sicurezza sul lavoro 39
8. ORGANISMO DI VIGILANZA 40
8.1 Identificazione, nomina e durata dell'Organismo di Vigilanza 40
8.2 Revoca dell'Organismo di Vigilanza 41
8.3 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza 42
8.4 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza 43
8.5 Reporting verso gli Organi Sociali 45
8.6 Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza 46
8.7 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza 46
9. SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO 231 48
10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO 50
10.1 La comunicazione del Modello 50
10.2 Formazione del Personale 51
10.3 Informativa ai Destinatari terzi 52
11. SISTEMA DISCIPLINARE 52
11.1 Principi Generali 53
11.2 Provvedimenti sanzionatori nei confronti Soggetti Apicali e Dirigenti 55
11.3 Provvedimenti sanzionatori nei confronti dei Soggetti Subordinati 56
11.4 Altre misure di tutela in caso di mancata osservazione delle prescrizioni del Modello misure nei confronti di collaboratori esterni nei confronti dei Dipendenti 59
DEFINIZIONI E ACRONIMI 59

1. PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto nell'ordinamento giuridico la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*".

La Società – sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività organizzative a tutela della propria immagine, dei servizi che offre sul territorio, delle aspettative dei propri clienti e del lavoro dei propri dipendenti – ha ritenuto opportuno adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, con il quale definire un sistema strutturato di regole e di controlli ai quali attenersi per perseguire lo scopo sociale in piena conformità alle vigenti disposizioni di legge, anche al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il presente documento rappresenta, pertanto, il documento di sintesi del Modello 231 della Società.

2. LA SOCIETÀ HABACUS

La Società, costituita nel 2017, ha come finalità quella di sostenere la formazione post-diploma agli studenti, garantendo un supporto nell'orientamento formativo e finanziario dei soggetti interessati. Nello specifico, Habacus ha come obiettivo quello di creare un ambiente che favorisca la nascita di opportunità concrete per supportare la crescita professionale, attraverso la progettazione di percorsi formativi e lavorativi significativi e di valore, in grado di accompagnare gli individui nel loro sviluppo e nel raggiungimento dei loro obiettivi professionali.

La Società nello svolgimento delle proprie attività, si ispira ai seguenti valori:

- centralità dello studente: assumere come riferimento prioritario le aspirazioni dello studente e delle sue esigenze;
- rapporto con lo studente: favorire un rapporto con lo studente attraverso la semplificazione amministrativa dei percorsi di studi, al fine di sviluppare un rapporto di fiducia supportandolo nelle fasi decisionali e di monitoraggio dell'andamento del percorso;
- promozione delle opportunità: sviluppare sinergie con enti formativi/istituzioni e con il mondo del lavoro, al fine di promuovere la partecipazione a iniziative studentesche;
- informazione e comunicazione: migliorare qualità ed efficacia della comunicazione, al fine di promuovere una cultura dell'informazione che coinvolga gli studenti, le famiglie, gli enti formativi e il mondo del lavoro in generale;
- performance e qualità: formulare linee guida e indicatori, anche di esito, per monitorare e valutare percorsi di studi e la soddisfazione degli studenti;
- valorizzazione professionale: sviluppare un'adeguata offerta formativa al fine di valorizzare e potenziare tutte le figure professionali e le potenzialità individuali.

3. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

3.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico degli Enti

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle seguenti convenzioni internazionali, cui l'Italia aveva già da tempo aderito:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico sia delle persone giuridiche sia delle società ed associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito "Ente" o "Enti") per alcune tipologie di reato commesse nell'interesse o a vantaggio delle stesse, da parte di:

a) persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (Soggetti Apicali);
b) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (Soggetti Subordinati).

L'Ente non risponde se le persone sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 del Decreto) o abbiano fraudolentemente eluso le misure preventive poste in essere dall'Ente.

Oltre alle circostanze sopra descritte, il Decreto richiede, al fine di poter affermare la responsabilità dell'Ente, anche l'accertamento della sua colpa organizzativa, da intendersi quale mancata adozione di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati specificamente indicati nel Decreto da parte dei soggetti di cui ai *sub* punti a) e b).

La responsabilità amministrativa dell'Ente si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso di un procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile, nonché qualora il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. 8 del Decreto).

Ai sensi dell'art. 23 del Decreto, l'Ente risponde anche nel caso in cui, chiunque, nello svolgimento dell'attività dell'Ente e nell'interesse o a vantaggio di esso, abbia trasgredito agli obblighi o ai divieti inerenti a sanzioni interdittive applicabili all'Ente.

3.2 I reati previsti dal Decreto

La responsabilità dell'Ente sussiste esclusivamente nel caso di commissione dei reati presupposto previsti espressamente dal Decreto, con riferimento alle seguenti categorie di reato:

i. Reati in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, D.Lgs. 231/2001);

ii. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs. 231/2001);

iii. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs. 231/2001);

iv. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs. 231/2001);

v. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1, D.Lgs. 231/2001);

vi. Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. 231/2001);

vii. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. 231/2001);

viii. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1, D.Lgs. 231/2001);

ix. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D.Lgs. 231/2001);

x. Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-sexies, D.Lgs. 231/2001);

xi. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, D.Lgs. 231/2001);

xii. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, D.Lgs. 231/2001);

xiii. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1, D.Lgs. 231/2001);

xiv. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D.Lgs. 231/2001);

xv. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria (art. 25-decies, D.Lgs. 231/2001);

xvi. Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146);

xvii. Reati ambientali (art. 25-undecies, D.Lgs. 231/2001);

xviii. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D.Lgs. 231/2001);

xix. Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies, D.Lgs. 231/2001);

xx. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies, D.Lgs. 231/2001);

xxi. Reati tributari (art 25-quinquiesdecies, D.Lgs. 231/2001);

xxii. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies, D. Lgs. 231/2001);

xxiii. Reati contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies, D.Lgs. 231/2001);

xxiv. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies, D.Lgs. 231/2001).

All'esito delle attività di *risk assessment* svolte dalla Società, sono stati considerati astrattamente rilevanti i reati presupposto di cui ai sub punti i), ii), iii), iv), v) vi), ix), xi), xii), xiii); xiv), xv), xviii), xix), xxi).

Per quanto concerne le restanti categorie di reato presupposto *ex* D.Lgs. 231/2001, all'esito delle attività di *risk assessment* svolte si è ritenuto che la loro commissione possa essere stimata come non rilevante in relazione all'ambito di attività della Società.

In ogni caso, si ritiene che il complesso dei principi di controllo, adottati dalla Società per assicurare il corretto svolgimento delle attività organizzative, mitighi il rischio di commissione di tutte le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

Per l'elencazione completa dei reati presupposto si faccia riferimento all'Allegato 1 del Modello "Reati presupposto *ex* D.L.gs. 231/2001".

3.3 I reati commessi all'estero

In base al disposto dell'articolo 4 del Decreto, l'Ente che ha sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati presupposto consumati all'estero, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

a) il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'Ente;

b) l'Ente deve avere la sede principale in Italia;

c) l'Ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale;

d) se sussistono i casi e le condizioni indicate al punto precedente, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;

e) nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;

f) il reo al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

3.4 I reati tentati

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti tentati.

Nelle ipotesi di commissione nella forma del tentativo dei reati presupposto previsti dal Decreto, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive 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. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

3.5 La condizione esimente

L'art. 6 del Decreto stabilisce che l'Ente, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, non risponda qualora dimostri che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello 231 idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. "Organismo di Vigilanza", nel seguito anche "Organismo" o "OdV");
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello 231;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del personale apicale, l'Ente sarà ritenuto responsabile dell'illecito amministrativo solamente in ipotesi di carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza.

Pertanto, l'Ente che, prima della commissione del reato, adotti e dia concreta attuazione ad un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, va esente da responsabilità se risultano integrate le condizioni di cui all'art. 6.

In tal senso, il Decreto fornisce specifiche indicazioni in merito alle esigenze cui i Modelli 231 devono rispondere:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

Tuttavia, la mera adozione di un Modello 231 astrattamente idoneo non è di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che esso sia effettivamente ed efficacemente attuato. In particolare, ai fini di un'efficace attuazione del Modello, il Decreto richiede:

- verifiche periodiche sulla concreta attuazione e osservanza del Modello 231;
- l'eventuale modifica del Modello 231 quando emergono significative variazioni nella struttura organizzativa dell'Ente o delle modalità di svolgimento delle attività operative, se risultano violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative (ad es. l'ampliamento del catalogo dei reati presupposto o delle relative sanzioni);
- la concreta applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

3.6 Il procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per la commissione di un illecito amministrativo derivante da reato da parte dell'Ente viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

Altra regola prevista dal Decreto, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: in sostanza, il processo nei

confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica che ha materialmente commesso il fatto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo (art. 38 del D.Lgs. 231/2001).

Tale regola trova un contemperamento nel dettato dello stesso art. 38[1] che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

-la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità dell'Ente;

-l'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'Ente alla commissione del reato da parte del suo Apicale o Subordinato;

-il sindacato di idoneità sui Modelli adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello 231 a prevenire i reati di cui al Decreto è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Il giudizio di idoneità è, cioè, formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante*, ossia prima della commissione del fatto illecito, per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del Modello adottato.

3.7 Le sanzioni previste dal Decreto

Le sanzioni previste dal Decreto a carico degli Enti a seguito della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, sono riconducibili alle seguenti categorie:

-sanzioni pecuniarie;

-sanzioni interdittive;

-confisca;

-pubblicazione della sentenza.

Sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37.

Il giudice determina il numero di quote sulla base dei seguenti indici: gravità del fatto, grado della responsabilità dell'Ente, attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota, invece, è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

Sanzioni interdittive

[1] Art. 38, comma 2, D.Lgs. 231/2001: "*Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando: a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale* [sospensione del procedimento per l'incapacità dell'imputato, N.d.R.]*; b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale* [applicazione della pena su richiesta, N.d.R.]*, ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna; c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario*." Per completezza, si richiama inoltre l'art. 37 del Decreto, ai sensi del quale "*Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità"* (vale a dire quelle previste dal Titolo III del Libro V c.p.p.: querela, istanza di procedimento, richiesta di procedimento o autorizzazione a procedere).

Le sanzioni interdittive, irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati[2], sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dall'art. 13 del Decreto quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

-l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso:

a) da Soggetti Apicali;
b) da Soggetti Subordinati quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

-in caso di reiterazione degli illeciti.

Quanto alla tipologia e alla durata[3] delle sanzioni interdittive, queste sono stabilite dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente, dell'attività da questi svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori reati.

Vale la pena ricordare che in luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'Ente da parte di un commissario giudiziale.

Infine, le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi di responsabilità dell'Ente stesso nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45 del Decreto).

L'inosservanza delle sanzioni interdittive applicate all'Ente costituisce il reato di "Inosservanza delle sanzioni interdittive" previsto dall'art. 23 del Decreto.

Confisca del prezzo o del profitto del reato

[2] Il legislatore ha previsto la possibile applicazione delle sanzioni interdittive solo per alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: artt. 24 e 25; art. 24-*bis;* art. 24-*ter;* art. 25-*bis;* art. 25-*ter;* art. 25-*quater;* art. 25-*quater.1;* art. 25-*quinquies;* art. 25-*septies;* art. 25-*octies;* art. 25 *octies.1;* art. 25-*novies*; art. 25-*undecies*; art. 25-*duodecies*; art. 25-*terdecies*; art. 25-*quaterdecies*; art. 25-*quinquiesdecies*; art. 25-s*exiesdecies;* art. 25-*septiesdecies*; art. 25-*duodevicies.*

[3] Le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni. La Legge anticorruzione (n. 3 del 9 gennaio 2019) ha modificato, tra gli altri, l'art. 25 del Decreto, determinando la durata delle sanzioni interdittive – per i reati indicati - in misura compresa tra i quattro e i sette anni se il reato è commesso dagli Apicali e tra i due ed i quattro anni se il reato è commesso da soggetti Subordinati.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca - anche per equivalente - del prezzo[4] o del profitto[5] del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18 del Decreto). Tale pubblicazione avviene ai sensi dell'articolo 36 del Codice penale, nonché mediante affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale. La pubblicazione è eseguita a cura della cancelleria del giudice competente ed a spese dell'Ente.

Occorre, infine, osservare che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: *a)* il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto); *b)* il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

4.1 Finalità del Modello

Il Modello può essere definito come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e responsabilità, funzionale all'attuazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio dei processi a rischio con riferimento ai reati previsti dal Decreto.

La Società ritiene che l'adozione ed il conseguente costante aggiornamento del Modello 231, benché non obbligatoria, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti etici, corretti e trasparenti.

Finalità perseguita con il Modello è, altresì, la costruzione di un sistema di controllo volto a prevenire i reati per i quali trova applicazione il Decreto, commessi da Soggetti Apicali o Subordinati, dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del Decreto medesimo.

In particolare, attraverso il presente Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- rafforzare il sistema di *governance* che presiede alla gestione e al controllo della Società, permettendo di monitorare le attività sensibili e intervenire per prevenire il rischio di commissione dei reati presupposto ed eventualmente rinforzare il sistema di controllo interno modificando procedure, i livelli autorizzativi o i sistemi di supporto;
- predisporre un sistema organizzativo formalizzato e chiaro per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo;
- attuare lo scopo statutario adottando comportamenti improntati a rigore, integrità e trasparenza promuovendo l'esercizio delle attività aziendali con professionalità, diligenza, onestà e correttezza;

[4] Il prezzo deve intendersi come denaro o altre utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato.

[5] Il profitto deve intendersi quale utilità economica immediatamente ricavata dall'Ente (cfr. Cass. S.U. 25.6.2009 n. 38691). Nel caso di reati commessi in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il profitto è considerato equivalente al risparmio di spesa che l'Ente ha conseguito in virtù della condotta illecita.

- tutelare la propria immagine, gli interessi e le aspettative dei dipendenti e di sensibilizzare tutti i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto della Società all'adozione di comportamenti corretti al fine di evitare la commissione di reati;
- informare i destinatari del Modello – come definiti al paragrafo successivo – dell'esistenza del Modello stesso e della necessità di conformarsi ad esso;
- formare i destinatari interni del Modello 231, ribadendo che la Società disapprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che alla legge, anche alle previsioni del Modello; la Società non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui la Società si ispira e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- sensibilizzare e rendere consapevoli tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, che la commissione di un reato presupposto – anche solo in termini di tentativo – può dare luogo all'applicazione non soltanto di sanzioni penali nei confronti della persona fisica, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società, esponendola a ricadute finanziarie, operative, d'immagine e reputazionali;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 comporterà, indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni.

4.2 Destinatari del Modello

Sono destinatari del presente Modello (di seguito, anche, i "Destinatari") e, come tali, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza nell'ambito delle specifiche competenze:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione (di seguito, anche, gli "Amministratori") e, comunque, coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, anche di fatto;
- i dipendenti ed i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei (di seguito, anche, "Dipendenti", "Personale" o "Destinatari interni").

Inoltre, tra i Destinatari del Modello e quindi obbligati al rispetto del complesso dei principi, delle prescrizioni e delle regole comportamentali cui la Società riconosce valore nello svolgimento della propria attività (in particolare, del Codice Etico che costituisce parte integrante del Modello), sono annoverati anche i soggetti esterni (di seguito, anche, "Destinatari terzi") che svolgono attività in collaborazione con la Società per conto della stessa e che devono essere considerati come sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale. Pertanto, nell'ambito di questa categoria rientrano, a titolo esemplificativo, i seguenti soggetti:

- i partner istituzionali e/o di scopo (società con accordi commerciali stabili, partner finanziari, ecc.);
- i fornitori di beni, servizi e lavori;
- i consulenti professionali.

4.2.1 I Soggetti Apicali

Assume rilevanza, in *primis*, la posizione dei componenti degli Organi di Amministrazione e di Controllo della Società (Presidente, Amministratore Delegato, Amministratori, Consiglieri).

Infine, nel novero dei Soggetti Apicali vanno ricompresi, alla stregua dell'art. 5 del Decreto, i Responsabili delle Aree a diretto riporto dell'Amministratore Delegato ed i soggetti dotati di autonomia finanziaria e funzionale.

4.2.2. I Soggetti Subordinati

Nella nozione di soggetti in posizione subordinata rientrano tutti i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento riconosciuti (ad es., dirigenti non "apicali", quadri, impiegati, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, ecc.).

4.2.3 I Destinatari terzi

Tra i Destinatari terzi rientrano, in particolare, tutti i soggetti che non rivestono una posizione "apicale" o "subordinata" nei termini specificati nei paragrafi precedenti e che sono comunque tenuti al rispetto del Modello 231 in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria e organizzativa della Società, ad esempio in quanto operanti, direttamente o indirettamente per la Società.

Nell'ambito di tale categoria, quindi, possono farsi rientrare i consulenti, i fornitori, gli appaltatori di opere o di servizi, i *partner* commerciali e finanziari e tutte le terze parti in genere con le quali la Società intrattiene rapporti onerosi o anche a titolo gratuito di qualsiasi natura. Nell'ambito di tale categoria, rientrano anche i Destinatari terzi cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e/o compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad es., il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ecc.).

4.3 Il percorso di costruzione e aggiornamento del Modello

Il processo di definizione e dei successivi aggiornamenti del Modello 231 è stato articolato nelle fasi di seguito descritte:

Fase 1: Individuazione dei processi a rischio

In primo luogo, è stata effettuata una ricognizione preliminare del contesto aziendale, attraverso l'analisi della documentazione organizzativa rilevante (organigramma, procure, disposizioni organizzative, ecc.) e lo svolgimento di interviste con soggetti della Società informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di comprendere l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie Aree, nonché i processi nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione.

Sono stati quindi individuati i processi a rischio nell'ambito dei quali potrebbe, astrattamente, essere commesso uno dei reati presupposto, nonché quelle che potrebbero essere strumentali alla commissione di tali illeciti, rendendo possibile o agevolando il perfezionamento del reato presupposto. Successivamente, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dei processi a rischio ed attività sensibili e le relative modalità esemplificative di commissione del reato.

Fase 2: Risk assessment

Individuati i potenziali rischi, è stato analizzato il sistema dei controlli esistenti nei processi a rischio, al fine di valutarne l'adeguatezza in merito alla prevenzione dei rischi reato.

La valutazione dell'esistenza dei controlli prende in considerazione, in particolare, i seguenti elementi:

- procedure formalizzate, intese come la presenza di procedure idonee a fornire i principi di riferimento generali nonché quelli specifici di controllo per la regolamentazione dei processi aziendali;
- attribuzione formalizzata, chiara ed esaustiva di ruoli, compiti e responsabilità, intesa come l'esistenza e l'adeguatezza di regole per l'identificazione e l'assegnazione di ruoli, compiti e responsabilità all'interno della struttura aziendale, nonché l'esistenza di poteri di delega e firma, sia verso l'esterno che verso l'interno;
- segregazione delle funzioni, intesa come l'esistenza di segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza le principali attività connesse ai processi aziendali;

In tale fase si è, pertanto, provveduto alla verifica degli attuali presidi di controllo interno esistenti (Protocolli e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità e tracciabilità delle operazioni e dei controlli, segregazione delle funzioni, sistema dei poteri, organizzazione, contratti di *service*, ecc.) attraverso l'analisi delle informazioni e della documentazione fornite dalle aree aziendali.

Fase 3: Gap analysis

Il disegno dei controlli rilevato è stato quindi confrontato con le caratteristiche e gli obiettivi richiesti dal Decreto o suggeriti dalle Linee guida di Confindustria, dalla giurisprudenza disponibile in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, dalla dottrina prevalente in materia di D.Lgs. 231/2001 e dalle migliori prassi applicative del Decreto in materia di definizione, aggiornamento e implementazione dei Modelli 231.

Il confronto tra l'insieme dei presidi di controllo esistente e quello ritenuto ottimale ha consentito alla Società di individuare una serie di ambiti di integrazione e/o miglioramento del sistema dei controlli, per i quali sono state definite le azioni di miglioramento da intraprendere.

Fase 4: Definizione del Modello 231

Infine, si è provveduto alla definizione del Modello 231 sulla base degli esiti delle attività sopra descritte, assicurando quindi che lo stesso riflettesse l'evoluzione della struttura organizzativa della Società e dei suoi processi aziendali, nonché che contemperasse tutti i reati presupposto del Decreto potenzialmente rilevanti ed applicabili alla Società.

Il processo sopra descritto è di tipo ricorsivo, che viene sottoposto a rivalutazione in occasione di momenti di cambiamento aziendale (ampliamento di attività, acquisizioni, riorganizzazioni, ecc.), di modifiche all'impianto normativo di riferimento, all'emersione di significative violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello come meglio descritto nel precedente paragrafo.

4.4 Struttura del Modello della Società

La Società ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà organizzativa, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare il sistema di controllo esistente ed i relativi organismi che lo monitorano.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di princìpi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo dei processi a rischio, finalizzato a prevenire la commissione, ovvero la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

Il Modello della Società è costituito dalla presente "Parte Generale" – la quale contiene i princìpi cardine dello stesso – e di due "Parti Speciali". Le Parti Speciali hanno lo scopo di definire le regole di gestione e i principi di comportamento che tutti i Destinatari del Modello della Società devono seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività ivi svolte e considerate "a rischio", la commissione dei reati presupposto, nonché di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione di tutte le attività.

Le Parti Speciali si suddividono in:

i. **Parte speciale A**: che contiene specifiche sezioni **per ciascun processo a rischio** in cui sono rappresentate/i:
   - le categorie di reato rilevanti, i relativi reati presupposto astrattamente applicabili; le attività sensibili, ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
   - le strutture della Società coinvolte nelle attività sensibili;
   - i principali controlli preventivi a presidio dei rischi di commissione dei reati presupposto.

ii. **Parte speciale B**: che contiene una specifica sezione per l'attività sensibile afferente alla **salute e sicurezza sul lavoro** in cui sono rappresentati (in linea con le previsioni dell'art. 30 del D.Lgs. 81/08):
   - i reati di cui all'art. 25-*septies* del D.Lgs. 231/2001;
   - i princìpi e le norme di comportamento in materia;
   - i criteri e la valutazione dei rischi;
   - la struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
   - la sorveglianza sanitaria;
   - l'informazione e la formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
   - documenti e certificazioni;
   - il sistema di controllo: procedure operative e ruolo dell'Organismo di Vigilanza;
   - aggiornamento e riesame.

Infine, il Modello 231 prevede, altresì, due Allegati:

- l'Allegato 1, denominato *"*Reati presupposto ex D.L.gs. 231/2001*",* che contiene l'elenco dei reati presupposto e le relative sanzioni per l'Ente;
- l'Allegato 2 denominato *"Flussi informativi all'Organismo di Vigilanza"*.

4.5 Il Codice Etico quale parte integrante e sostanziale del Modello

Il contenuto del presente Modello si integra con i principi e le regole del Codice Etico della Società.

Il Codice Etico è adottato dal Consiglio di Amministrazione e costituisce parte integrante del Modello Organizzativo ed in generale del sistema di regole di cui si è dotata la Società al fine di prevenire le fattispecie di reato in relazione alle quali si applica il disposto di cui al D.Lgs. n. 231/2001. In particolare, contiene i principi di comportamento ed i valori etici fondamentali cui si ispira la Società nello svolgimento della propria attività e nel perseguimento dei propri obiettivi.

La diffusione interna di tali documenti è assicurata mediante la loro pubblicazione sullo *Sharepoint* aziendale e sul sito web della Società.

5. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

5.1 Il modello di governance

La struttura di *governance* della Società è articolata secondo il modello tradizionale che attribuisce la gestione strategica al Consiglio di Amministrazione, fulcro del sistema organizzativo, e le funzioni di controllo all'Organo di controllo, se nominato. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione incarica una Società di revisione per lo svolgimento del controllo contabile e per la certificazione del bilancio di esercizio.

Sulla base di quanto disciplinato dallo Statuto, sono Organi della Società:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente;
- l'Amministratore Delegato;
- l'Assemblea dei Soci.

5.1.1 Il Consiglio di Amministrazione

La Società è governata da un Consiglio di Amministrazione, composto da quattro membri nominati dai Soci. Il Consiglio di Amministrazione di Habacus si compone anche di un uditore esterno, nominato dal Socio CDP Venture Capital SGR S.p.A. (in nome e per conto del Fondo Rilancio) in qualità di titolare di una partecipazione del capitale sociale di Habacus. La composizione del Consiglio di Amministrazione viene effettuata conformemente alle previsioni di Statuto, di legge e regolamentari in materia.

Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri necessari per l'attuazione dell'oggetto sociale in coerenza con quanto disciplinato dallo Statuto, dalla legge e dai regolamentari in materia.

5.1.2 Il Presidente

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è eletto tra i membri del CdA. Il Presidente ha la rappresentanza della Società di fronte ai terzi e in giudizio, ed ha la facoltà di rilasciare procure generali o speciali, nonché di nominare e revocare avvocati e procuratori per rappresentare e difendere la Società avanti a qualsiasi autorità amministrativa o giurisdizionale. L'art. 35 dello Statuto prevede che il Consiglio di Amministrazione elegge, tra i suoi membri, un Vice-Presidente chiamato a fare le veci del Presidente in caso di assenza, rinuncia o impedimento.

5.1.3 L'Amministratore Delegato

L'Amministratore Delegato è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente. L'Amministratore Delegato è il responsabile della gestione della Società, sovrintende

all'organizzazione e al funzionamento dell'azienda e di tutte le sue articolazioni, coordina le attività operative e progettuali dell'azienda in funzione della realizzazione degli obiettivi aziendali stabiliti dallo Statuto e dal Consiglio di Amministrazione ed è titolare di tutti i poteri a ciò funzionali. Inoltre, l'Amministratore Delegato ha, in via disgiunta e nei limiti delle attribuzioni allo stesso conferite, la firma e la rappresentanza della Società di fronte a terzi e in giudizio.

5.1.4 L'Assemblea dei Soci

L'Assemblea dei Soci, organo deliberativo della Società, è convocata dall'organo amministrativo e/o da qualsiasi amministratore nel comune dove ha sede la Società oppure altrove, purchè in Italia mediante avviso spedito ai Soci, agli Amministratori per mezzo di lettera raccomandata A.R., PEC o posta elettronica almeno 8 giorni prima, ovvero nei casi di urgenza, ricevuto almeno 5 giorni prima, del giorno fissato per l'Assemblea dei Soci, contenente l'elenco delle materie da trattare e l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di convocazione dell'Assemblea.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in caso di sua assenza, rinuncia o impedimento, dalla persona designata dagli intervenuti a maggioranza assoluta delle Quote aventi diritto di voto e presenti in assemblea.

All'interno dello Statuto sono definiti puntualmente i quorum necessari affinché le delibere adottate dall'Assemblea siano valide.

5.2 Il sistema organizzativo

Al fine di formalizzare la struttura organizzativa a livello macro, la Società ha messo a punto un Organigramma, nel quale sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica;
- i responsabili che operano nelle singole aree.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di un responsabile esterno al quale sono state demandate le attività previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., nonché le relative responsabilità. In particolare, il Consiglio di Amministrazione ha identificato il Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. B), d.lgs. 81/2008, nella figura dell'Amministratore Delegato, all'uopo attribuendogli, senza alcun limite, l'esercizio, nel rispetto delle procedure della Società, di tutti i poteri decisionali e di spesa relativi ad ogni adempimento, se ed in quanto applicabile alla Società, previsto dalla normativa, tempo per tempo vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

A sua volta, il Datore di Lavoro ha provveduto alla nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito RSPP) ai sensi degli art. 17, lettera b e art. 32, comma 8 del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., all'interno della quale sono riportati i compiti a cui deve assolvere l'RSPP nonché di un Medico Competente, ai sensi degli art. 18 e 38 del D. Lgs. 81/2008.

5.3 Il sistema delle deleghe e delle procure

La Società ha assegnato poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, ha definito in modo chiaro e univoco i profili aziendali a cui sono affidate la gestione e la responsabilità dei processi a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. A tal fine, è stata definita una puntuale indicazione delle soglie di approvazione. In

particolare, per quanto concerne l'attribuzione delle deleghe e dell'attribuzione di firma, sono formalizzate in conformità alle disposizioni di legge applicabili, sono indicati con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri rispettivamente assegnati.

Conformemente a quanto previsto dal Codice Civile ed in linea con l'assetto organizzativo, il Consiglio di Amministrazione della Società è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma e di rappresentanza al Presidente e all'Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione ha conferito la rappresentanza legale della Società di fronte a terzi ed in giudizio spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in via disgiunta, nei limiti delle attribuzioni, anche all'Amministratore Delegato e al Vice-Presidente ove nominato. Questi, nei limiti delle attribuzioni a loro conferite, hanno la facoltà di nominare e revocare procuratori alle liti per rappresentare la Società avanti a qualsiasi autorità amministrativa o giurisdizionale.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha conferito, inoltre all'Amministratore Delegato i poteri afferenti all'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società. In particolare, spettano all'Amministratore Delegato il coordinamento e la direzione dell'attività di gestione della Società nonché il compimento diretto dei principali e più rilevanti atti sociali.

Il Presidente e l'Amministratore Delegato della Società possono, a loro volta, conferire e revocare, nell'ambito dei poteri riconosciuti dal Consiglio di Amministrazione ed in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, i poteri generali e speciali ai dirigenti, quadri e impiegati ed anche a terzi.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano individuati e fissati in coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura. I poteri così conferiti sono aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

5.4 Il sistema normativo interno

La Società ha messo a punto un complesso di norme interne volte a specificare l'articolazione dei processi organizzativi, descrivendo le modalità di svolgimento, individuando i contenuti e le responsabilità, nonché le attività di controllo e di monitoraggio da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

In particolare, la Società ha formalizzato delle procedure/istruzioni operative volte a descrivere concretamente le attività *core business* che Habacus svolge.

In materia di tutela della salute e sicurezza del lavoro, la Società ha affidato la gestione delle relative attività a una Società esterna, adottando e conformandosi alle procedure utilizzate dal consulente incaricato in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'insieme delle procedure e dei protocolli - definiti dalla Società per disciplinare le modalità operative nei processi a rischio reato e che costituiscono le regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse - sono mappate nell'ambito dell'attività di *risk assessment* e sono aggiornate

dalla Società con la modifica degli assetti organizzativi e procedurali verificando che le nuove procedure e protocolli assicurino il necessario presidio del rischio.

5.5 Il sistema di controllo

La Società si è dotata di un proprio sistema di controllo interno al fine di prevenire la commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto 231 nei processi identificati a rischio.

In particolare, il sistema di controllo interno della Società si basa, oltre che sui protocolli di controllo declinati nelle Parti Speciali, anche sui seguenti elementi:

- il Codice Etico, che – come sopra già rappresentato al paragrafo 4.5 – costituisce parte integrante del presente Modello 231;
- il sistema organizzativo;
- il sistema di deleghe e procure, coerente con la struttura organizzativa;
- il *set* di procedure/istruzioni operative predisposte dalla Società a copertura delle attività di Habacus, ivi comprese quelle ritenute rilevanti in ambito 231;
- la comunicazione al personale e la sua formazione.

La responsabilità in ordine al corretto funzionamento del sistema dei controlli interni è rimessa a ciascun Responsabile di Area per tutti i processi di cui è responsabile.

Inoltre, gli attori del sistema di controllo nel caso in cui emergano criticità dallo svolgimento delle loro attività, informano tempestivamente il Management nonché l'Organismo di Vigilanza per quanto di competenza.

5.6 Sistema di controllo interno di Habacus

La Società, ai fini dell'accreditamento come mediatore creditizio presso l'Organismo Agenti e Mediatori (di seguito anche "OAM"), ha istituito una funzione di controllo di secondo livello (*compliance e risk management*) e una funzione antiriciclaggio che, in virtù delle dimensioni societarie, è assimilabile alla funzione di controllo di secondo livello.
Al fine della gestione delle suddette aree, Habacus ha nominato un Responsabile del Sistema di Controllo interno incaricato di garantire che le operazioni aziendali siano condotte in modo efficace e conforme alle normative sia attraverso la progettazione e l'implementazione di un sistema di controllo interno sia attraverso un monitoraggio delle attività aziendali intervenendo per correggere eventuali lacune e/o inefficienze. Inoltre, tale soggetto si occupa di prevenire e contrastare il riciclaggio del denaro anche attraverso l'implementazione di politiche antiriciclaggio, il monitoraggio delle transazioni sospette con segnalazione alle autorità competenti qualora le stesse si verifichino.
A supporto di tali attività, Habacus si avvale del contributo di professionisti esterni qualificati, che operano sulla base di incarichi formalizzati e sotto la supervisione del Responsabile del Sistema di Controllo Interno, garantendo l'efficacia, la continuità e l'aggiornamento delle attività di controllo interno e antiriciclaggio, in conformità alla normativa vigente (in particolare il D.Lgs. 231/2007 e il Provvedimento della Banca d'Italia del 26 marzo 2019).

6. IL SISTEMA DI CONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

6.1 La gestione operativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro

La gestione delle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro è affidata ad una Società esterna ed è effettuata con l'obiettivo di provvedere in via sistematica:

- all'identificazione dei rischi ed alla loro valutazione;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e di protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo - e, quindi, gestiti - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- alla limitazione al minimo del numero di lavoratori esposti a rischi;
- alla definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime devono avere priorità sulle seconde;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla formazione, all'addestramento, alla comunicazione ed al coinvolgimento dei Destinatari del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità nelle questioni connesse alla salute e sicurezza;
- alla regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine, con particolare riguardo alla manutenzione dei dispositivi di sicurezza, in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- al monitoraggio della gestione e dello smaltimento rifiuti qualora tali attività siano svolte da Terzi.

Le modalità operative per il concreto svolgimento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati sono definite nei protocolli aziendali, redatte in conformità alle normative vigenti, le quali assicurano l'adeguata tracciabilità dei processi e delle attività svolte.

6.2 Il sistema di monitoraggio in materia di salute e sicurezza sul lavoro

La Società ha rivolto particolare attenzione all'esigenza di predisporre ed implementare, in materia di salute e sicurezza, un efficace ed efficiente sistema di controllo.

Quest'ultimo, oltre a prevedere la registrazione delle verifiche svolte dalla Società, anche attraverso la redazione di appositi verbali, è incentrato su un sistema di monitoraggio della salute e sicurezza che si sviluppa su un duplice livello.

Il primo livello di monitoraggio coinvolge tutti i soggetti che operano nell'ambito della struttura organizzativa della Società, essendo previsto:

- l'auto-controllo da parte dei lavoratori, i quali devono sia utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro e i mezzi di trasporto e segnalare immediatamente le deficienze di tali mezzi e dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- il coinvolgimento diretto e costante dei soggetti aziendali con specifici compiti in materia di salute e sicurezza (ad esempio, Datore di Lavoro, Dirigenti, RSPP), i quali intervengono, tra l'altro, in materia di: *a)* vigilanza e monitoraggio periodici e sistematici sulla osservanza degli obblighi di legge e delle procedure e protocolli aziendali in materia di salute e

sicurezza; *b)* segnalazione al Datore di Lavoro di eventuali deficienze e problematiche; *c)* individuazione e valutazione dei fattori aziendali di rischio; *d)* elaborazione delle misure preventive e protettive attuate e richiamate nel Documento di Valutazione dei Rischi, nonché dei sistemi di controllo di tali misure; *e)* proposizione dei programmi di formazione e addestramento dei lavoratori, nonché di comunicazione e coinvolgimento degli stessi.

La Società, inoltre, conduce una periodica attività di monitoraggio sulla funzionalità del sistema preventivo in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

7. ORGANISMO DI VIGILANZA

7.1 Identificazione, nomina e durata dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 comma 1 del Decreto prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello 21 sia affidata ad un Organismo di Vigilanza interno all'Ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, l'Organismo di Vigilanza della Società è monocratico e dura in carica tre anni.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione che ne determina la remunerazione.

La nomina, i compiti, le attività e il funzionamento dell'OdV, nonché la durata in carica, la revoca, la sostituzione e i requisiti, sono disciplinati da un apposito Statuto, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

7.2 Le cause di ineleggibilità, decadenza e revoca del mandato dell'Organismo di Vigilanza

La nomina del componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata all'assenza di cause di ineleggibilità / incompatibilità. In particolare, costituiscono motivi di ineleggibilità / incompatibilità:

- avere rapporti di coniugio o parentela / affinità con il vertice della Società, ovvero essere legati alla stessa da interessi economici o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse e/o pregiudicarne l'autonomia;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 («Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136»);
- essere indagati o essere condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa *ex* art. 444 ss. C.p.p., anche se con pena sospesa:
    - per uno o più illeciti tra quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
    - per qualunque altro delitto doloso e/o colposo anche nel caso in cui la pena determini solo l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
    - essere interdetti, inabilitati, falliti.

Inoltre, è motivo di decadenza con effetto immediato il venir meno, nel periodo di carica, di uno dei suddetti requisiti che hanno determinato la nomina. Qualora dovesse sopraggiungere una causa di

decadenza, il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto a informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione che può revocare per giusta causa, in qualsiasi momento, il componente dell'Organismo di Vigilanza. Per giusta causa di revoca deve intendersi:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- l'attribuzione al componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, di indipendenza e di continuità di azione, che sono propri dell'Organismo stesso;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello;
- il venir meno all'obbligo di riservatezza;
- il sopraggiungere di uno dei motivi di ineleggibilità / incompatibilità.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva di prevedere gli ulteriori requisiti che – in linea con la normativa, le Linee guida di Confindustria e le indicazioni di tempo in tempo vigenti sui criteri di composizione – i componenti dell'OdV devono possedere.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno 3 mesi.

7.3 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Sulla base di quanto disposto dagli artt. 6 e 7 del Decreto e tenendo conto delle Linee guida di Confindustria, sono garantite l'autonomia e l'indipendenza, la professionalità e la continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza.

L'autonomia e l'indipendenza, delle quali l'OdV deve necessariamente disporre, sono assicurate dalla circostanza che l'Organismo opera in assenza di vincoli gerarchici nel contesto della *governance* della Società, riportando informativa al Consiglio di Amministrazione nonché interloquendo con il Presidente e l'Amministratore Delegato.

Inoltre, le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun organismo o struttura aziendale, fatto salvo il potere-dovere del Consiglio di Amministrazione di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'OdV al fine di garantire l'efficace adozione e attuazione del Modello.

Al fine di assicurare la professionalità, nell'individuazione del componente dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione tiene conto delle specifiche competenze ed esperienze professionali, sia nel campo giuridico, nel settore della prevenzione dei reati ex D. Lgs. 231/2001 e nel diritto penale, sia nell'ambito del sistema di controllo interno e gestione dei rischi. Difatti, al componente dell'Organismo di Vigilanza vengono richieste competenze in attività ispettiva, consulenziale, e conoscenze tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati.

La continuità di azione è garantita dalla circostanza che l'OdV opera stabilmente presso la Società, riunendosi regolarmente per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli, e dal fatto che ha contezza dei processi aziendali, essendo così in grado di avere immediata conoscenza di eventuali criticità.

7.4 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Alla luce di quanto rappresentato, i compiti dell'Organismo di Vigilanza della Società sono:

- analizzare la reale adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a prevenire i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- vigilare sull'effettività del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, verificandone la coerenza con i comportamenti concreti e rilevando eventuali violazioni;
- verificare la permanenza nel tempo dei requisiti di effettività e adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- curare l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, allorché le analisi effettuate evidenziano l'opportunità di correzioni o di aggiornamenti in seguito a modifiche normative, mutamenti della struttura della Società o delle attività svolte.

A tal fine all'Organismo di Vigilanza è attribuito il compito di svolgere le seguenti attività:

- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato, anche con il supporto delle strutture aziendali a ciò preposte;
- raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque dipendente in relazione a: a) eventuali criticità delle misure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nonché violazioni delle procedure aziendali; c) qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di reato;
- verificare che tutti i responsabili delle aree dei processi a rischio reato assicurino la conoscenza e l'osservanza, da parte dei dipendenti che a essi riportano gerarchicamente, delle procedure o di eventuali altre disposizioni d'interesse alla struttura funzione;
- verificare l'effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione del personale in relazione alle problematiche del D.Lgs. n. 231/2001;

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle direzioni/strutture aziendali;
- ricorrere a consulenti esterni nei limiti del budget assegnato dal Consiglio di Amministrazione nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo;
- accedere a tutta la documentazione della Società rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico.

L'OdV, nello svolgimento delle proprie attività, può avvalersi della struttura di controllo di II livello/antiriciclaggio istituita, con l'eventuale supporto di consulenti esterni.

Le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società, fermo restando però che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento.

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie e ha la facoltà di avvalersi dell'ausilio delle strutture della Società. Inoltre, pur mantenendo la titolarità delle attività, può servirsi del supporto di consulenti esterni nel limite del *budget* assegnato dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo formulerà un regolamento delle proprie attività (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni etc.).

7.5 Reporting verso gli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della propria attività al Presidente, all'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, alla società di revisione. In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- -riferisce costantemente del proprio operato al Presidente e all'Amministratore Delegato;
- -riferisce semestralmente al Consiglio di Amministrazione, con relazione scritta, in merito alla propria attività di vigilanza, manutenzione e aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- -riferisce immediatamente al Consiglio di Amministrazione, al Presidente e all'Amministratore Delegato nell'ipotesi in cui accadano fatti che evidenziano gravi criticità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- -presenta al Consiglio di Amministrazione, se del caso, e/o al Presidente e all'Amministratore Delegato proposte di modifiche e/o integrazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, tenendo anche conto delle eventuali criticità rilevate per la successiva approvazione del medesimo.

7.6 Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, una volta nominato, predispone un proprio regolamento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria attività.

Nell'ambito di tale regolamento sono disciplinati, tra gli altri, i seguenti profili:

- -il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV.
- -le modalità di convocazione, verbalizzazione e svolgimento delle riunioni;
- -le modalità di svolgimento delle attività in capo all'Organismo stesso;
- -la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV e delle segnalazioni.

7.7 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 2, lett. d), del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 stesso.

La previsione di flussi informativi è necessaria a garantire l'effettiva ed efficace attività di vigilanza dell'OdV e per l'eventuale accertamento "a posteriori" delle cause che hanno reso possibile il verificarsi di violazioni del Decreto e/o del Modello, nonché al fine di monitorare nel continuo l'operatività societaria.

I Flussi Informativi verso l'OdV implementati dalla Società sono riportati all'interno dell'Allegato 2 "Flussi informativi all'OdV" al quale si rimanda.

Per i Processi a rischio e relative attività sensibili è stato:

-individuato l'oggetto del flusso informativo;

-identificato il Responsabile del flusso informativo;

-definita la periodicità di trasmissione;

-l'attestazione / documentazione da inviare all'OdV.

I Destinatari interni del Modello / Responsabili dei flussi informativi, riportati nell'Allegato 2, devono attestare semestralmente all'Organismo di Vigilanza:

-di aver operato conformemente alle leggi ai regolamenti vigenti nonché ai principi previsti dal Modello 231;

-di aver operato conformemente alle procedure aziendali;

-di aver svolto attività di supervisione e coordinamento sul rispetto dei dettami definiti dal Modello 231 e delle procedure interne sulle attività svolte dai propri collaboratori;

-di non aver operato in situazioni di conflitto di interessi.

Inoltre, dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile, attinente a criticità attuali o potenziali e alle attività ricorrenti della Società che potrebbero assumere rilevanza per l'Organismo ai fini dell'espletamento dei compiti ad esso attribuiti (con obbligo di mettere a disposizione dell'OdV la relativa documentazione, ove disponibile).

I Destinatari dovranno trasmettere i flussi informativi all'Organismo di Vigilanza attraverso i seguenti canali:

-posta ordinaria indirizzo OdV: Viale Asia 11, 00144 Roma (c/o Segreteria dell'Organismo di Vigilanza), all'attenzione riservata dell'Organismo di Vigilanza;

-posta elettronica, all'indirizzo: odv@habacus.com

8. SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO 231

Come detto, ai sensi dell'art. 6 comma 2-bis del Decreto 231, i modelli di organizzazione gestione e controllo devono altresì prevedere:

- "[…] ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)".

Al fine di dare concreta applicazione all'art. 6 comma 2-bis del Decreto 231, la Società ha adottato una specifica procedura in materia di *whistleblowing* integrata nel sistema di controllo aziendale, che tiene altresì conto di quanto previsto dal D.Lgs n. 24 del 10 marzo 2023. Inoltre, al fine di ottemperare agli obblighi di trasparenza imposti dalla citata normativa, il processo di gestione delle segnalazioni di *whistleblowing* è oggetto di specifica informativa esposta nel sito internet e sullo *Sharepoint* della Società.

A tal proposito, la Società mette a disposizione di tutti i Destinatari appositi canali per l'inoltro delle segnalazioni nel rispetto dei principi previsti dalla normativa di cui sopra, garantendo la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante e all'oggetto della segnalazione. Nello specifico:

- piattaforma informatica *whistleblowing*: accessibile dal sito internet della Società, che garantisce i requisiti di crittografia e anonimato previsti dalla normativa e resa disponibile al link https://habacus.segnalazioni.net/;
- incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni *whistleblowing*.

Con l'obiettivo di garantire il più alto livello di tutela dei segnalanti, nonché l'integrità e la disponibilità dei dati, la gestione del processo di segnalazione è affidata ad un Gestore delle segnalazioni (di seguito, anche "Gestore"), coincidente con l'Organismo di Vigilanza che è appositamente costituito e dedicato alla gestione delle segnalazioni.

La Società assicura:

- la massima tutela e riservatezza per il segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge, nonché la garanzia contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (diretta o indiretta), per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione nei confronti del segnalante stesso e di ogni altro soggetto ad esso collegato;
- il corretto adempimento dell'obbligo di informazione nei confronti del soggetto segnalante;
- la tutela dei diritti della Società o delle persone oggetto di segnalazioni diffamatorie o calunniose o effettuate con dolo o colpa grave.

Inoltre, nel Sistema Disciplinare, sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela e riservatezza del segnalante, o di chi adotta misure di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante e di ogni altra persona a lui collegata in ragione della segnalazione medesima.

Nel Sistema Disciplinare è altresì prevista l'irrogazione di sanzioni disciplinari nei confronti del segnalante o denunciante, salvi i casi di non punibilità previsti dall'art. 16 del D.Lgs 24/2023, quando sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale dello stesso per i reati di diffamazione o di calunnia, ovvero la sua responsabilità civile per lo stesso titolo nei casi di dolo o colpa grave.

9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO

9.1 La comunicazione del Modello

La Società promuove la conoscenza del Modello e dei relativi aggiornamenti tra tutti i Destinatari, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo. I Destinatari sono quindi tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire alla sua attuazione.

Il piano di comunicazione in merito alla diffusione del Modello è condiviso con l'Organismo di Vigilanza.

9.2 Formazione del Personale

Le figure aziendali deputate alla gestione delle Risorse Umane si occupano di curare la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Tale attività viene svolta in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza. Le modalità di diffusione dell'informativa saranno articolate secondo il seguente schema:

- personale direttivo:

  - seminario informativo dedicato al personale di primo livello organizzativo;

  - seminario informativo dedicato al restante personale direttivo;

  - nota informativa a personale neoassunto con funzione direttiva;

  - comunicazione annuale su eventuali modifiche al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;

  - apposita informativa sulla intranet;

- altro personale:

  - diffusione di una nota informativa interna;

  - nota informativa a personale neoassunto;

  - comunicazione annuale su eventuali modifiche al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;

  - apposita informativa sulla intranet.

I programmi formativi e i contenuti delle note informative saranno condivisi con l'Organismo di Vigilanza.

9.3 Informativa ai Destinatari terzi

Nelle lettere di incarico ai soggetti esterni (lavoratori con contratto interinale, collaboratori, fornitori di beni o servizi) e nei contratti di fornitura o collaborazione (agenzia, partnership, etc.) saranno inoltre inserite specifiche clausole che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico e che prevedano, in ipotesi di violazione, la diffida al puntuale rispetto delle disposizioni predette, ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Su proposta dell'Amministratore Delegato potranno essere istituiti all'interno della Società dei sistemi di valutazione e selezione di collaboratori esterni che prevedano l'esclusione automatica

dall'albo di quei fornitori che risultino inadempienti in merito alla corretta applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico.

10. SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 e ai fini dell'efficace attuazione del Modello, deve essere, tra l'altro, previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

La Società quindi, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia e delle norme della contrattazione collettiva nazionale applicabile, ha adottato un sistema disciplinare volto a sanzionare le violazioni, da parte dei Destinatari, dei principi e delle misure previsti nel Modello.

Sulla scorta di quanto indicato dall'art. 5 del Decreto, sono passibili di sanzione le violazioni del Decreto e/o del Modello commesse sia dai Soggetti Apicali sia dai Soggetti Subordinati. Inoltre, sono soggetti destinatari del presente sistema disciplinare anche i Destinatari terzi.

L'instaurazione del procedimento disciplinare e l'eventuale applicazione di sanzioni prescindono dalla pendenza o meno di un procedimento penale per lo stesso fatto e non tengono conto del suo esito.

10.1 Principi Generali

Un punto qualificante nella costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. n. 231/2001 è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello medesimo, ivi comprese le procedure organizzative (protocolli), nella procedura *whistleblowing* nonché nel Codice Etico.

Oggetto di sanzione sono, in particolare:

- le violazioni del Modello commesse dai soggetti posti in posizione "apicale", in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'ente;
- le violazioni del Modello commesse dai componenti degli organi di controllo;
- le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società, ivi compresi i soggetti che operano per la di revisione, se designata;
- le violazioni delle misure poste a tutela della riservatezza dell'identità dei soggetti che segnalano illeciti nonché le segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelano infondate;
- l'attuazione di condotte ritorsive[6] anche solo minacciate e/o tentate, nei confronti del dipendente/soggetto terzo che segnala un illecito che provocano o possono provocare in via

[6] L'art. 17, co. 4, del D. Lgs. 24/2023 contiene (a titolo indicativo) un elenco di elementi che possono rappresentare una ritorsione: (i) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; (ii) la retrocessione di grado o la mancata promozione; (iii) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; (iv) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; (v) le note di merito negative o le referenze negative; (vi) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; (vii) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; (viii) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; (ix) la mancata conversione

diretta o indiretta, un danno ingiusto ai soggetti segnalante e/o ad altri soggetti specificatamente individuati dalla norma[7];

- tutte le condotte di chi volutamente omette di rilevare o riportare eventuali violazioni;

Tali violazioni ledono innanzitutto il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e costituiscono altresì una violazione degli obblighi di diligenza e fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c..

Pertanto, poiché le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale. I nuovi precetti saranno soggetti alle garanzie procedimentali di cui alla Legge n. 300/1970 ("Statuto dei Lavoratori") ed alle specifiche disposizioni del CCNL, ove applicabili.

Il presente sistema disciplinare, oltre ad essere pubblicato nella intranet della Società, è affisso presso la sede, in luogo accessibile a tutti, affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte dei destinatari di seguito individuati.

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 231/2001 e delle misure applicative definite dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico costituisce altresì una valida motivazione per l'estinzione del rapporto contrattuale nei confronti dei collaboratori non soggetti a vincoli di subordinazione, nei confronti dei quali si farà luogo all'applicazione dei generali rimedi di diritto civile.

Il tipo e l'entità della sanzione sarà individuato in relazione:

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

L'Organismo di Vigilanza/Gestore delle segnalazioni di *whistleblowing* ognuno per le proprie competenze, accertate le eventuali violazioni, le comunicano al Management della Società, il quale attiva le strutture competenti per l'avvio delle azioni necessarie, il cui esito dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza/Comitato Gestore delle segnalazioni.

di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; (x) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine.

[7] Si fa riferimento ai seguenti soggetti: i) facilitatore, vale a dire la persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo (e la cui assistenza rimane riservata); ii) persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; iii) colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto denuncia o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa o che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente e infine iv) enti di proprietà della persona segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

10.2 Provvedimenti sanzionatori nei confronti Soggetti Apicali e Dirigenti

Coloro che rivestono all'interno della Società ruoli apicali hanno il dovere di orientare l'etica istituzionale e di improntare la propria attività al rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza. In caso di violazione del Modello, del Codice Etico e/o del sistema di *whistleblowing* da parte degli Amministratori, Presidente, Amministratore Delegato, l'Organismo di Vigilanza/ Gestore della segnalazione, ognuno nei casi di propria competenza, è tenuto a informarne tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali provvederanno ad adottare ogni opportuna iniziativa consentita dalla legge, tra cui le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- una sanzione pecuniaria;
- la revoca di eventuali procure.

Nelle ipotesi in cui le eventuali violazioni siano di tale gravità da compromettere il rapporto di fiducia tra il singolo soggetto e la Società, il Consiglio di Amministrazione delibera la revoca dall'incarico.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, del sistema di *whistleblowing*, dei principi indicati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nel Codice Etico ovvero di adozione, nell'espletamento di attività nei processi a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti si applicano nei confronti dei responsabili le misure più idonee a tutelare la Società. Se viene accertata la violazione da parte di un dirigente della Società, l'Organismo di Vigilanza/Comitato Gestore delle segnalazioni deve darne comunicazione, oltre che alle figure aziendali deputate alla gestione delle Risorse Umane (ove non direttamente coinvolto), all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente, mediante relazione scritta.

Delle violazioni commesse devono essere informati i vertici istituzionali della Società affinché assumano le decisioni necessarie.

10.3 Provvedimenti sanzionatori nei confronti dei Soggetti Subordinati

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nel Codice Etico sono definiti illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori sono quelle previste dai contratti collettivi di lavoro adottati dalla Società e dalla regolamentazione interna ove esistente, nel rispetto delle procedure e dei limiti previsti dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

Il Modello Organizzativo e il Codice Etico fanno riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente e, cioè, le norme dell'ordinamento interno e le norme disciplinari della contrattazione collettiva nazionale di lavoro.

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni concretamente previste per la commissione dei fatti stessi, a seconda della gravità di essi. Le sanzioni astrattamente applicabili sono:

1. richiamo verbale;
2. ammonizione scritta;
3. multa;
4. sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
5. licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso;
6. licenziamento senza preavviso.

In particolare, in applicazione dell'ordinamento interno, si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di richiamo verbale il lavoratore che violi una delle procedure interne ed i principi previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, e dal Codice Etico e che adotti, nell'espletamento di attività nei processi a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti. Infatti, in tali comportamenti si deve ravvisare una non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio o altro mezzo idoneo;
2. incorre nei provvedimenti di ammonizione scritta il lavoratore che violi più volte le procedure interne ed i principi previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico e che adotti, nell'espletamento di attività nei processi a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti. In tali comportamenti si deve ravvisare la ripetuta effettuazione della non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio o altro mezzo idoneo;
3. incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violando una delle procedure interne ed i principi previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico o che adotti nell'espletamento di attività nei processi a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti, esponga la Società ad una situazione di rischio di commissione di uno dei reati per cui è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001;
4. incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il lavoratore che, nel violare le procedure interne i principi previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico o che adotti, nell'espletamento di attività nei processi a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla stessa e la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della Società. Infatti, in tali comportamenti si deve ravvisare la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dalla non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio od altro mezzo idoneo;

5. incorre nei provvedimenti del licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nei processi a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231/2001. Infatti, in tale comportamento si deve ravvisare la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio;
6. incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nei processi a rischio, un comportamento in grave violazione delle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001. Infatti, tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore.

Se viene accertata la violazione da parte di un dipendente della Società, l'Organismo di Vigilanza o il Gestore della segnalazione informa immediatamente le figure aziendali deputate alla gestione delle Risorse Umane e/o il Management.

10.4 Altre misure di tutela in caso di mancata osservazione delle prescrizioni del Modello misure nei confronti di collaboratori esterni nei confronti dei Dipendenti

I comportamenti tenuti da lavoratori autonomi (collaboratori occasionali, consulenti, etc.) che contrastino con le linee di condotta indicate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico determinano l'applicazione delle clausole contrattualmente previste (penali e/o risoluzioni del contratto) nonché delle generali disposizioni di legge in materia di inadempimento e di giusta causa di recesso. L'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione.

DEFINIZIONI E ACRONIMI

Processi a rischio reato o processi a rischio	Processi considerati potenzialmente a rischio in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/2001.
Codice Etico	Codice Etico comprende l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società fa costante riferimento nell'esercizio delle proprie attività organizzative.
Gestore delle segnalazioni	Soggetto deputato alla gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità ai sensi della normativa vigente e coincidente con l'Organismo di Vigilanza.
Decreto o D.Lgs. 231/2001	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
Linee Guida di Confindustria	Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria e successivi aggiornamenti.

Modello o Modello 231	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società.
Management	Si intendono l'Amministratore Delegato, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Soci.
Organismo di Vigilanza o OdV	Organismo avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lettera b del D.Lgs. 231/2001).
Organi Sociali	Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l'Amministratore Delegato e l'Assemblea dei Soci.
Reati o reati presupposto	Le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 quali presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.
Soggetti Apicali	Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto: "*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso"*.
Soggetti Subordinati	Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. b), del Decreto: "*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)"* (ovvero i Soggetti Apicali).