DT9 GROUP S.R.L.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

ai sensi dell'art. 6, comma 3, D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Approvato dal Consiglio di amministrazione

in data 11/11/2025

SCHEDA MODIFICHE E AGGIORNAMENTI DEL DOCUMENTO

IDENTIFICAZIONE DEL DOCUMENTO
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 6, comma 3, D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 di DT9 Group s.r.l. – ***Parte Generale***

REVISIONI	DATA EMISSIONE	COMMENTO	FIRMA
0.0	11/11/ 2025	Approvazione	11/11/ 2025

INDICE – PARTE GENERALE

Sommario

1. Il quadro normativo di riferimento della responsabilità da reato degli enti: il Decreto legislativo n. 231/2001. 5
   - 1.1. L'ambito di applicazione della disciplina. 5
   - 1.2. I criteri di imputazione oggettiva. 5
   - 1.3. I criteri di imputazione soggettiva. 5
   - 1.4. Il Modello Organizzativo e il suo ruolo nell'ambito dell'accertamento della responsabilità dell'ente derivante da reato. 6
   - 1.5. Le sanzioni. 8
   - 1.6. I reati presupposto 9
2. I Destinatari del Modello. 10
3. Metodologia di elaborazione del modello organizzativo di DT9 Group s.r.l. 11
4. Aggiornamento del Modello. 12
5. DT9 Group s.r.l.: presentazione della Società. 13
   - 5.1. La Società. 13
   - 5.2. La *Governance*. 13
6. Il Modello Organizzativo di DT9 Group s.r.l.: l'organizzazione, il sistema di gestione e il sistema di controllo. 14
   - 6.1. L'Organizzazione interna. 14
   - 6.2. Il Sistema di Gestione. 15
   - 6.3. Il Sistema di controllo preventivo. 17
7. Sistema Disciplinare. 25
   - 7.1. Requisiti del Sistema Disciplinare. 25
   - 7.2. Illeciti disciplinari. 26
   - 7.3. Destinatari del Sistema Disciplinare. 26
   - 7.4. Procedimento sanzionatorio. 28

1. Il quadro normativo di riferimento della responsabilità da reato degli enti: il Decreto legislativo n. 231/2001.

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "Decreto"), recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità dipendente da reato a carico degli enti. Tale responsabilità deriva dalla commissione di uno dei reati specificamente individuati dal legislatore (c.d. reati presupposto), qualora ricorrano tutti i presupposti oggettivi e soggettivi disciplinati dagli artt. 5 e seguenti del Decreto.

1.1. L'ambito di applicazione della disciplina.

La disciplina dettata dal Decreto si applica "*agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica*", con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici e degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (art. 1).

Quanto all'ambito di applicazione territoriale, può sussistere la responsabilità degli enti con sede principale in Italia, oltre che in relazione a reati commessi nel territorio dello Stato, anche in relazione a reati commessi all'estero nei casi disciplinati dagli artt. da 7 a 10 del codice penale, in forza del rinvio di cui all'art. 4 del Decreto.

1.2. I criteri di imputazione oggettiva.

L'ente può essere chiamato a rispondere dell'illecito solo se sussistono tutti i presupposti della responsabilità disciplinati dal Decreto.

Primo presupposto "oggettivo" è che il reato sia stato commesso da un soggetto "apicale" o da un "sottoposto" nell'ambito dell'attività d'impresa:

- gli "**apicali**" sono le «*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente*» o di una unità organizzativa autonoma; nonché coloro «*che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo*» dell'ente;
- i "**sottoposti**" sono coloro che sono soggetti alla direzione o vigilanza degli «apicali».

Ulteriore presupposto della responsabilità dell'ente è che il reato sia stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio. In linea generale:

- l'"**interesse**" va inteso come una prospettiva finalistica che va accertata *ex ante*, a prescindere dall'effettivo conseguimento di un'utilità in capo all'ente;
- il "**vantaggio**", da accertarsi *ex post*, consiste invece nel dato obiettivo del conseguimento, da parte dell'ente, di un'utilità a seguito del reato.

Secondo la giurisprudenza, in materia di reati colposi, le valutazioni dei requisiti di "interesse" e "vantaggio" vanno compiute con riferimento alla condotta e non in relazione all'evento.

A norma dell'art. 5, ultimo comma, è esclusa la responsabilità dell'ente se il reato è stato commesso nell'interesse esclusivo del suo autore o di terzi.

1.3. I criteri di imputazione soggettiva.

Il Decreto prevede, agli artt. 6 e 7, i criteri di imputazione della responsabilità all'ente in relazione ai reati commessi dagli apicali o dai sottoposti. L'ente è esonerato da tale responsabilità quando difetti il fondamentale presupposto della "colpa di organizzazione".

In relazione al reato commesso dall'**apicale**, l'ente non risponde se prova che:

- ha adottato e attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche solo "Modello") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ha nominato un Organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche "Organismo di Vigilanza" o "OdV" o anche solo "Organismo");
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

In relazione al reato commesso dal **sottoposto** è invece previsto che l'ente risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Il secondo comma precisa che è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La giurisprudenza della Corte di cassazione è più volte intervenuta in materia di presupposti soggettivi della responsabilità.

Fondamentali le pronunce che hanno chiarito:

- che **l'onere di dimostrare la sussistenza della "colpa di organizzazione" grava sull'accusa** (Cass., Sez. Unite, n. 38343 del 18/09/2014, *ThyssenKrupp*);
- che la dimostrazione della "colpa di organizzazione" richiede di verificare che **il reato è stato reso possibile da specifiche carenze nell'organizzazione dell'ente**, e che se tale organizzazione fosse stata adeguata il reato non sarebbe stato realizzato (Cass., Sez. VI, 15 giugno 2022, n. 23401, *Impregilo*).

In presenza dei descritti requisiti di cui agli artt. 5, 6 e 7 del Decreto, l'ente risponde, a norma dell'art. 8, anche quando:

- l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

1.4. Il Modello Organizzativo e il suo ruolo nell'ambito dell'accertamento della responsabilità dell'ente derivante da reato.

Il Modello Organizzativo è la modalità tipica di adempimento, da parte dell'ente, all'onere di auto-normazione in chiave di prevenzione dei reati previsti come presupposto della responsabilità.

L'adozione ed efficace attuazione di un Modello "idoneo" può escludere la responsabilità dell'ente in relazione a reati commessi da soggetti "apicali" o "sottoposti". In particolare, l'ente è responsabile solo se la commissione del reato è stata resa possibile da una carenza ravvisabile nel suo assetto organizzativo. Se, attraverso un Modello idoneo ed efficacemente attuato, il soggetto collettivo predispone presidi in grado di minimizzare il rischio di realizzazione dello specifico reato presupposto per cui si procede contro la persona fisica, dovrà andare assolto anche nell'ipotesi in cui tale reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

Tale fondamentale documento è redatto in conformità con le indicazioni rintracciabili nel testo del Decreto e con le *best practices* più aggiornate, redatte dalle associazioni di categoria ("*Linee guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*").

Per poter assolvere alla sua funzione, il Modello deve essere anzitutto **idoneo**, ovvero, in linea generale, prevedere misure adeguate a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a identificare tempestivamente le situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione.

L'art. 6, comma 2 del Decreto prevede che l'Ente deve:

- individuare le **attività** nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere **specifici protocolli** volti 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 a prevenire i reati;
- prevedere **obblighi di informazione** nei confronti dell'OdV;
- introdurre un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

L'art. 6, comma 3 precisa, poi, che "[i] *modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati*".

Con riferimento ai rischi relativi alla sicurezza sul lavoro, **si presume idoneo quel Modello che sia conforme alle previsioni di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 81 del 2008** (c.d. "Testo Unico sulla Sicurezza sul Lavoro"), a norma del quale il Modello deve assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi 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 protezione conseguenti;
- 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;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

A norma del Testo Unico, "[i]*n sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti*".

Un Modello idoneo deve, poi, essere **efficacemente attuato**, ovvero sottoposto ad una verifica periodica (attività di verifica e controllo dell'OdV) e modificato laddove siano identificate significative violazioni delle prescrizioni oppure quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento). Inoltre, il Modello deve prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dallo stesso (art. 7, commi 3 e 4).

L'efficace attuazione del Modello richiede, altresì, una preliminare **attività di comunicazione e informazione** in merito ai suoi contenuti e alla sua funzione all'interno del sistema aziendale, nonché una **periodica formazione** sulla parte generale e sulle parti speciali dello stesso, comprese le procedure attuative dei protocolli ivi previsti.

Di tali requisiti, qui riassunti solo in linea generale, si è tenuto conto nella redazione del presente documento, nella prospettiva di predisporre un Modello "*tailor made*", connotato da effettività ed efficienza.

1.5. Le sanzioni.

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto, le sanzioni applicabili agli enti, in conseguenza della commissione del reato presupposto, sono:

i. sanzioni pecuniarie: calcolate in base ad un sistema per quote (in un numero non inferiore a cento né superiore a mille) e vengono determinate dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta dall'ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

   L'importo di ciascuna quota va da un minimo di euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37 e viene determinato dal giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'ente. L'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinato mediante la moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota);

ii. sanzioni interdittive:

   - 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 l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
   - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
   - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

iii. confisca del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente (sanzione obbligatoria conseguente all'eventuale sentenza di condanna);

iv. pubblicazione della sentenza di condanna, in uno o più giornali, per estratto o per intero, unitamente all'affissione nel comune dove l'ente ha la sede principale, quando è applicata la sanzione interdittiva.

Le **sanzioni interdittive**, in particolare, hanno la funzione di limitare o condizionare l'attività sociale e, nei casi più gravi, arrivano a paralizzare l'ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno la finalità di prevenire la commissione di ulteriori reati e hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente.

Tali sanzioni si applicano, come detto, nei casi espressamente previsti dal Decreto quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono essere irrogate per un tempo non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e sono modulate in ossequio ai principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà; nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive.

Deve essere evidenziato che il Decreto prevede all'art. 15, in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, se sussistono particolari presupposti, che il giudice possa nominare un **commissario** che garantisca la prosecuzione dell'attività dell'ente per un periodo pari alla durata della pena interdittiva.

Le sanzioni interdittive, inoltre, **non si applicano se**, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha riparato le conseguenze del reato (art. 17, Decreto). In particolare, occorre che l'ente abbia:

(i) risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso;

(ii) adottato e attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;

(iii) messo a disposizione il profitto conseguito.

L'art. 45 del Decreto prevede l'**applicazione delle sanzioni interdittive** indicate nell'art. 9, comma 2, anche **in via cautelare** – ovvero, precedentemente all'emissione di una sentenza definitiva – quando vi siano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi siano fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.

L'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre, sempre in via cautelare:

- il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53), quando vi sia concreta fondatezza dell'accusa e gravi indizi di responsabilità dell'ente;
- il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia 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).

1.6. I reati presupposto.

I reati in relazione ai quali è prevista la responsabilità dell'ente sono elencati agli artt. 24 e seguenti del Decreto. Il catalogo dei reati presupposto è in continua evoluzione e comprende numerosissime fattispecie incriminatrici, dolose e colpose.

Per la specifica elencazione di tali reati si rinvia all'**Allegato 1**.

La responsabilità dell'ente sussiste anche qualora le fattispecie in questione vengano integrate nelle forme del tentativo (art. 26).

Si riportano di seguito le categorie di reati che costituiscono presupposto della responsabilità dell'ente.

• **Art. 24.** Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
• **Art. 24**-*bis*. Delitti informatici e trattamento illecito di dati
• **Art. 24**-*ter*. Delitti di criminalità organizzata
• **Art. 25**. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
• **Art. 25**-*bis*. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
• **Art. 25**-*bis*.1. Delitti contro l'industria e il commercio
• **Art. 25**-*ter*. Reati societari
• **Art. 25**-*quater*. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
• **Art. 25**-*quater*.1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
• **Art. 25**-*quinquies*. Delitti contro la personalità individuale
• **Art. 25**-*sexies*. Abusi di mercato

• Art. 25-*septies*. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
• Art. 25-*octies*. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
• Art. 25-*octies*.1. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
• Art. 25-*novies*. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
• Art. 25-*decies*. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
• Art. 25-*undecies*. Reati ambientali
• Art. 25-*duodecies*. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
• Art. 25-*terdecies*. Razzismo e xenofobia
• Art. 25-*quaterdecies*. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
• Art. 25-*quinquiesdecies*. Reati tributari
• Art. 25-*sexiesdecies*. Contrabbando
• Art. 25-*septiesdecies*. Delitti contro il patrimonio culturale
• Art. 25-*duodevicies*. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

2. I Destinatari del Modello.

Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento degli scopi e degli obiettivi di DT9 Group s.r.l. (di seguito anche solo "**DT9 Group**" o la "**Società**") e, in particolare, coloro che operano nell'ambito delle "aree a rischio-reato" individuate dal *Risk Assessment* e considerate dalle "*Parti speciali*" del presente Modello.

Devono, quindi, considerarsi "**Destinatari**":

- tutti i componenti degli Organi sociali della Società;
- i dirigenti;
- i dipendenti;
- coloro che operano su mandato della Società o che collaborano con la Società;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza e i soggetti da esso incaricati per l'ausilio allo svolgimento delle sue funzioni;
- i terzi che hanno rapporti di lavoro o comunque di collaborazione con la Società, tra cui i fornitori, i *partner* commerciali e i consulenti.

Tutti i soggetti indicati hanno l'obbligo di rispettare le disposizioni contenute nel Modello, anche in ragione dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che derivano dai rapporti giuridici instaurati con la Società. I "Destinatari" del Modello **devono essere opportunamente informati e formati dei suoi contenuti**, attraverso adeguata diffusione del documento nonché tramite sessioni formative *ad hoc*, ove possibile.

3. Metodologia di elaborazione del modello organizzativo di DT9 Group s.r.l.

Il presente Modello è predisposto in conformità alle disposizioni di legge, alle linee guida delle associazioni di categoria più recenti e alle *best practices* relative al settore economico di riferimento. Le previsioni contenute nel Modello sono elaborate tenendo in considerazione le caratteristiche peculiari di DT9 Group s.r.l., la sua struttura e le specifiche attività svolte.

Il Modello consta di una *Parte Generale* e di quattro *Parti Speciali* denominate come segue: "*Parte speciale A*", "*Parte speciale B*", "*Parte speciale C*" e "*Parte speciale D*". Le quattro Parti Speciali rispecchiano le macro-attività a rischio reato riconducibili alla Società al momento della redazione del presente Modello. La scelta è stata quella di individuare, all'interno delle singole attività, le singole aree a rischio reato rilevanti ai fini del presente Modello.

L'obiettivo della ***Parte Generale*** è di fornire una "presentazione" della Società, della sua struttura organizzativa e dei valori e principi che guidano la sua attività, delineando un quadro completo, seppur generale, della fisionomia e organizzazione dell'ente. La *Parte Generale* detta, poi, i principi in materia di *Whistleblowing* a cui la Società è tenuta ad uniformarsi e le regole per la nomina e l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza. Analogamente, nell'ottica di dotare di effettività il Modello organizzativo, si dettano le disposizioni relative alla comunicazione e informazione ai Destinatari sul Modello, alla formazione sullo stesso e, infine, viene previsto un Sistema sanzionatorio per le ipotesi di violazione del Modello, dei suoi Protocolli e delle Procedure aziendali richiamate, oltre che delle norme poste a presidio della gestione delle Segnalazioni c.d. *Whistleblowing*.

Le ***Parti Speciali*** sono, invece, specificamente orientate alla **prevenzione del rischio** di commissione dei reati presupposto previsti dal d.lgs. 231/2001, come individuato a seguito del *Risk Assessment* compiuto con riferimento alle attività e ai processi svolti nell'ambito dell'attività d'impresa, rilevanti per il d.lgs. 231/2001. La scelta della Società è stata quella di suddividere l'analisi del rischio sulla base di quattro principali ambiti che rispecchiamo le attività a rischio-reato svolte da DT9 Group, ossia: la "*Parte speciale A*", che analizza i rischi nell'ambito dell'attività di *Network Marketing*, la "*Parte speciale B*", che analizza i rischi dell'attività di *Digital Marketing*, la "*Parte speciale C*", che analizza i rischi connessi alla gestione dei rapporti *intercompany* e la "*Parte speciale D*", che analizza la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, dei rifiuti e dei sistemi informativi.

I presidi di controllo previsti dalle *Parti Speciali* del Modello hanno lo scopo di dettare regole più generali (Protocolli) ovvero richiamare o raccomandare l'implementazione di Procedure più specifiche atte ad integrare, nel modo più efficace possibile, misure organizzative e di controllo idonee a minimizzare il rischio-reato individuato per le specifiche attività c.d. sensibili individuate con il *Risk Assessment*.

Con le *Parti Speciali*, quindi, la Società mette in campo **ogni presidio concretamente esistente o esigibile** nell'ottica della predisposizione di un Modello di regole tali da non poter essere aggirate se non fraudolentemente, ovverosia tramite consapevole violazione ed elusione delle norme ivi contenute e dei controlli ivi previsti, in conformità con il dato normativo ricavabile dall'art. 6 del Decreto.

Ai fini della predisposizione del Modello, in particolare delle Parti Speciali funzionali alla adeguata gestione del rischio, la Società ha programmato l'attuazione di un piano di intervento volto a sottoporre ad una approfondita analisi il proprio assetto organizzativo, i presidi di controllo presenti, la mappatura delle attività svolte e le aree di rischio-reato da queste scaturenti, al fine di predisporre i più idonei presidi organizzativi. A tal fine, i consulenti esterni specializzati affiancano il *management* e le risorse aziendali individuate dalla Società, nello svolgimento di tutte le attività necessarie all'ideazione e redazione del presente Modello.

L'elaborazione del "Progetto di Modello" si è articolata nelle seguenti **fasi**:

I. Mappatura delle attività aziendali

L'analisi ha avuto inizio con la **inventariazione e la mappatura specifica dell'organizzazione e delle attività aziendali**, prima attraverso un esame della documentazione aziendale disponibile, poi con lo svolgimento di interviste alle diverse "Funzioni" della Società. In particolare, sono stati intervistati i Responsabili di Funzione, al fine di avere un quadro chiaro e completo delle modalità di svolgimento dell'attività dell'ente.

Tale attività ha consentito, anzitutto, di conoscere e analizzare le diverse tipologie di attività svolte dalla Società e caratterizzate da tipologie e livelli di "rischio-reato" differenti. Per tale motivo, si è deciso di redigere tante Parti Speciali quante sono le tipologie di attività, individuando all'interno di esse le relative aree a rischio-reato, nell'ambito delle quali potrebbero astrattamente essere commessi i reati presupposto di cui al d.lgs. 231/2001.

II. Individuazione delle "area a rischio-reato" (*risk assessment*)

Successivamente, si è proceduto all'individuazione, all'interno delle singole macro-attività considerate, delle fattispecie di reato astrattamente configurabili con riferimento alle attività individuate all'interno delle "aree a rischio-reato".

Per ciascun processo, sono quindi state individuate le c.d. "attività sensibili", in relazione al cui espletamento si manifesta il rischio di integrazione di una o più fattispecie incriminatrici.

III. Ricognizione dei presidi di controllo e prevenzione reati esistenti

Per stabilire in concreto il livello di rischio in relazione alla commissione di ciascuna delle ipotesi di reato individuate, nell'ambito dei processi aziendali, si è effettuata una ricognizione completa di tutti i presidi esistenti ovvero di cui la Società si è dotata e che sono utili alla gestione e minimizzazione di tali rischi. Ciò ha comportato la valutazione e valorizzazione degli strumenti di controllo già implementati dall'ente in alcuni settori di attività, delle relative certificazioni e delle procedure aziendali elaborate dalla Società ritenute in linea con le istanze del d.lgs. 231/2001.

IV. Individuazione dei presidi di controllo da implementare (*action plan*).

Una volta presi in considerazione il livello di rischio-reato in astratto e l'impatto concreto dei presidi esistenti, si è proceduto ad indicare, sulla base della *gap analysis*, gli ulteriori presidi da implementare. Il risultato di tale attività è stata l'elaborazione e la condivisione con gli organi societari di un *action plan* contenente le indicazioni sostanziali e temporali per la predisposizione di tali presidi, la cui implementazione verrà monitorata dall'Organismo di Vigilanza.

V. Analisi delle "attività sensibili" con indicazione dei relativi Protocolli specifici di prevenzione del rischio-reato.

Tutte le fasi sopra descritte hanno condotto alla redazione delle *Parti Speciali* del Modello, contenenti i protocolli specifici volti a minimizzare i rischi individuati dal *risk assesment*, che costituiranno punto di riferimento per l'implementazione di Procedure specifiche, ove non già presenti.

4. Aggiornamento del Modello.

Il Consiglio di amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento, in conseguenza di:

- modifiche degli assetti organizzativi o dei processi operativi nell'ambito dell'attività d'impresa;
- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati indicati agli artt. 24 e ss. del D. lgs. 231/2001, anche in conseguenza a Segnalazioni c.d. *Whistleblowing*;
- valutazioni di inadeguatezza a seguito dei controlli eseguiti, anche su impulso e indicazione dell'Organismo di Vigilanza;
- modifiche del quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato delle modifiche apportate al Modello o alle Procedure attuative dello stesso, nonché dell'adozione di nuove Procedure operative relative ai processi aziendali e ha il compito di monitorare il necessario e continuo aggiornamento e adeguamento del Modello, eventualmente suggerendo, mediante comunicazione scritta al Consiglio di amministrazione, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni. Si precisa che non tutte le modifiche della normativa di settore devono necessariamente comportare l'aggiornamento del Modello organizzativo, in quanto la decisione sulla necessità di procedervi deve essere frutto di una valutazione congiunta tra l'Organo direttivo e l'Organismo di Vigilanza, che valuti l'effettivo impatto delle modifiche normative sul rischio reato che possa interessare una o più attività a rischio.

5. DT9 Group s.r.l.: presentazione della Società.

5.1. La Società.

DT9 Group s.r.l. è una Società a responsabilità limitata italiana avente sede legale in Milano.

La Società ha per oggetto l'allestimento, l'organizzazione e la gestione di strutture informatiche e telematiche, per lo svolgimento di (i) servizi di supporto strategico e operativo alle imprese operanti nel settore del *digital marketing* e del *performance marketing* nonché (ii) servizi per la promozione, la realizzazione e l'implementazione di rapporti e reti di integrazione commerciale a favore di imprese operanti nel settore del *network marketing* e del *web marketing*.

L'attività comprende inoltre la realizzazione di analisi di mercato e l'elaborazione di strategie di *marketing* mirate, concernenti la selezione dei prodotti e dei servizi da commercializzare, le modalità di presentazione sul mercato, i prezzi, la pianificazione delle attività pubblicitarie, la scelta dei canali distributivi e la costruzione di reti di vendita, con l'obbiettivo di supportare le imprese nell'ottimizzazione delle risorse e nell'espansione verso nuovi mercati, sia a livello nazionale che internazionale, offrendo anche strumenti per la valutazione dell'affidabilità della clientela, l'assistenza negli approvvigionamenti e la promozione commerciale.

DT9 Group s.r.l., nei rapporti con clienti e fornitori, opera nel rigoroso rispetto delle normative rilevanti per il settore in cui presta la propria attività, a cui si fa pieno rinvio e delle quali si è tenuta puntuale considerazione nella redazione del presente Modello organizzativo.

Con riferimento al *marketing* del gioco a distanza, il riferimento è (i) al c.d. decreto-legge Balduzzi (d.l. 158/2012), convertito con modificazioni nella l. 189/2012, (ii) alla l. 208/2015, (iii) al c.d. Decreto Dignità (d.l. 87/2018).

Inoltre, in tema di *Advertising Gambling Regulation*, rilevano le Linee Guida AGCOM, tutte le ulteriori normative di settore applicabili, le circolari e gli altri documenti di prassi in materia di gioco resi pubblici e aggiornati sul sito dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (www.agenziadoganemonopoli.gov.it).

5.2. La *Governance*.

DT9 Group s.r.l. ha privilegiato il sistema di *governance* tradizionale.

Il sistema di *corporate governance* di DT9 Group, pertanto, risulta attualmente così articolato:

L'Assemblea dei soci

Ai sensi di quanto disposto nello Statuto, l'assemblea dei soci è competente a deliberare sulle materie ad essa riservate dalla legge o dallo Statuto.

L'Amministrazione della Società

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, composto da tre amministratori, secondo le determinazioni dell'Assemblea dei Soci.

L'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società. Esso può compiere tutti gli atti anche di disposizione che ritiene opportuni per l'attuazione e il raggiungimento

degli scopi sociali, ad eccezione soltanto di quanto per legge sia espressamente riservato all'Assemblea dei Soci.

6. Il Modello Organizzativo di DT9 Group s.r.l.: l'organizzazione, il sistema di gestione e il sistema di controllo.

6.1. L'Organizzazione interna.

6.1.1. Organigramma.

La Società si è dotata di un Organigramma in grado di rispecchiare, adeguatamente, l'assetto organizzativo attraverso il quale viene svolta l'attività aziendale.

All'apice della struttura organizzativa vi è il Presidente del Consiglio di amministrazione a cui riportano le seguenti funzioni:

- Direttore finanziario (CFO), responsabile del settore amministrativo, finanziario e contabile;
- Amministratore delegato (CEO), responsabile della gestione operativa e strategica;
- Direttore operativo (COO), responsabile della supervisione delle attività operative dell'azienda;
- Funzione Finance & Administration, che si occupa di tutte le attività relative alla fatturazione e rendicontazione.

6.1.2. *Focus* sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro

La Società, con l'adozione del presente Modello, assicura la presenza di un sistema aziendale che integra l'adempimento delle previsioni del decreto n. 81 del 2008, con lo scopo di prevenire e gestire i pericoli in materia di salute e sicurezza sul lavoro, minimizzando i rischi di malattie professionali e infortuni.

DT9 Group s.r.l. ha affidato incarico ad una società di consulenza esterna, esperta nel settore e debitamente selezionata, di dotare la Società di una struttura organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, così da garantire la minimizzazione del rischio lavorativo per i propri dipendenti.

L'organizzazione prevede le seguenti figure:

(i) il Datore di Lavoro;

(ii) l'incaricato del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);

(iii) il Rappresentante dei Lavoratori (RLS);

(iv) il Medico Competente;

(v) l'Addetto Antincendio ed Evacuazione (AAE);

(vi) l'Addetto Primo Soccorso (APS);

(vii) i Lavoratori.

La gestione operativa e il sistema di monitoraggio della sicurezza sono descritte nei documenti aziendali rilevanti in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro (DVR, Piani di Emergenza ed Evacuazione ecc.), il cui contenuto è brevemente descritto, tra l'altro, nella *Parte Speciale D*, nel paragrafo relativo ai "*Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse in violazione delle norme di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*.

L'adozione del presente Modello implica, poi, lo svolgimento di un'attività di informazione, formazione e addestramento specifica sui "rischi 231" in materia di salute e sicurezza sul lavoro, rischi che saranno monitorati, anche dallo stesso Organismo di Vigilanza, attraverso i flussi informativi specifici, le audizioni delle funzioni responsabili, le visite ispettive e le sessioni formative in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

6.2. Il Sistema di Gestione.

Il sistema di gestione della Società prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile tutte le risorse a disposizione delle funzioni aziendali nonché l'ambito in cui le stesse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione del *budget*;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di *budget*, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni ai livelli gerarchicamente responsabili al fine di predisporre i più opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

6.2.1. Deleghe e poteri autorizzativi.

La rappresentanza legale della Società di fronte a terzi spetta al Presidente del Consiglio di amministrazione, nonché ai consiglieri muniti di delega.

Lo Statuto indica gli ulteriori poteri dell'Organo amministrativo.

La Società si è dotata di un sistema di deleghe che presuppone, in alcuni casi, l'assunzione di specifiche decisioni previa approvazione da parte di diverse figure aziendali e, in altri casi, la previa approvazione da parte dell'assemblea.

Gli atti di delega, le procure e il conferimento di poteri di firma, debitamente formalizzati, devono fornire le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato;
- oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita;
- il limite di valore entro cui il procuratore è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

6.2.2. Informazione, Comunicazione, Formazione e Addestramento.

Un'altra forma di gestione del rischio è costituita dalla informazione, comunicazione, formazione e addestramento con riferimento alla documentazione costituente il Modello e alle norme a presidio della salute e sicurezza sul lavoro e della tutela dell'ambiente.

- *Informazione, comunicazione e formazione sul Modello Organizzativo.*

Al fine di assicurare un corretto ed efficace funzionamento del Modello, la Società si impegna ad effettuarne la divulgazione, adottando le più opportune iniziative per promuoverne e diffonderne la conoscenza, differenziando i contenuti a seconda dei destinatari. In particolare, viene garantita la comunicazione formale dello stesso a tutti i soggetti riferibili alla Società mediante consegna di copia integrale del Modello (in forma cartacea o digitale), con l'utilizzo di idonei strumenti divulgativi e accessibili a tutti.

Una sintesi del Modello predisposta dalla Società è messa anche a disposizione dei Terzi destinatari tenuti al rispetto dello stesso.

La Società si impegna ad aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello con idonei e adeguati strumenti di comunicazione. L'Organismo di Vigilanza promuove e monitora tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

La formazione sul Codice etico, sul Modello Organizzativo e sulle procedure attuative sarà svolta da soggetti qualificati e sarà diversificata a seconda dei livelli dei destinatari. La periodicità della formazione viene modulata sulla base delle novità normative e nei confronti dei nuovi assunti, ma dovrà essere somministrata anche in caso di eventi particolare che interessano la Società e che impattano sul sistema di prevenzione dei reati programmato con l'adozione del Modello.

La formazione somministrata in materia di responsabilità dell'ente ex D.lgs. 231/2001 deve essere completa, chiara, accessibile, continua e obbligatoria e deve essere seguita dalla somministrazione di "questionari di valutazione".

- *Formazione e addestramento per la prevenzione dei reati colposi (salute e sicurezza sul lavoro; tutela dell'ambiente)*

La Società promuove la comunicazione e il coinvolgimento dei "Destinatari" del Modello, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla Sicurezza e Salute sul Lavoro (SSL), con particolare riguardo ai seguenti profili:

- i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività aziendale;
- le misure e le attività di prevenzione e protezione adottate;
- i rischi specifici cui ciascun lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi;
- le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- la nomina dei soggetti cui sono affidati specifici compiti in materia di SSL (ad esempio, RSPP, ASPP, APS, API, RLS, medico competente).

A tali fini, è anche definito, documentato, implementato, monitorato e periodicamente aggiornato, un programma di informazione e coinvolgimento dei "Destinatari" del Modello in materia di SSL, con particolare riguardo ai lavoratori neoassunti, per i quali è necessaria una particolare qualificazione.

Il coinvolgimento dei soggetti interessati è assicurato anche mediante la loro consultazione preventiva in occasione di apposite riunioni periodiche.

In aggiunta alle attività connesse alla informazione dei Destinatari, la Società ha il compito di curarne la periodica e costante formazione, ovvero di promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di etica aziendale.

In particolare, è previsto che i principi del Modello, inclusi quelli di cui al Codice etico, siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (es. corsi, seminari, questionari, ecc.), rispetto alle quali è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate dall'Organo Amministrativo, anche su proposta o con il supporto dell'OdV.

A tali fini, la Società organizza dei programmi di formazione e addestramento periodico dei destinatari del Modello. In particolare, si prevede che tali programmi siano erogati anche in occasione dell'assunzione, del trasferimento o del cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi.

I corsi e le altre iniziative di formazione sulle prescrizioni del Modello sono, peraltro, differenziati in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate.

La formazione, predisposta per tutti i destinatari del Modello inerente alla Salute e sicurezza sul lavoro, anche con riferimento alla sicurezza aziendale e ai differenti profili di rischio (es. squadra antincendio, pronto soccorso, preposti alla sicurezza) mira a rendere i soggetti interni alla Società consapevoli dell'importanza sia della conformità delle loro azioni rispetto alle prescrizioni del Modello, sia delle possibili conseguenze connesse a violazioni dello stesso.

La formazione deve avvenire anche con riferimento alle norme sulla tutela dell'ambiente, ove si svolgano attività che possono integrare anche solo un pericolo astratto di inquinamento.

6.3. Il Sistema di controllo preventivo.

6.3.1. Codice etico.

La Società DT9 Group s.r.l. ha adottato un Codice etico strutturalmente e sostanzialmente in linea anche con le "*Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo*" più recenti, emanate dalle associazioni di categoria di riferimento.

Il Codice etico costituisce un elemento essenziale del Sistema di controllo preventivo, in quanto contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità nei confronti non solo dei dipendenti e degli apicali della Società, ma anche nei confronti di terze parti, quali fornitori, clienti, consulenti ecc.

Il Codice etico rende obbligatorio, da parte di tutti i Destinatari, il rispetto dei principi di legalità, correttezza, verità, tracciabilità, imparzialità, trasparenza, efficienza, diligenza e riservatezza, facendo così proprie tutte quelle regole di comportamento generale utili e idonei alla prevenzione di condotte illecite di natura dolosa.

Sul piano dei reati colposi di lesione o morte a seguito di violazione delle norme sulla salute e sicurezza del lavoratore e di violazione delle norme a tutela dell'ambiente, il Codice etico detta i criteri e le modalità per l'adozione delle misure di prevenzione a detti reati, conformemente a quanto specificamente previsto dal T.U. n. 81 del 2008.

6.3.2. Organismo di Vigilanza.

Un ulteriore presidio di controllo per la prevenzione dei reati indicati dal d.lgs. 231/2001 è rappresentato dall'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza nominato con l'adozione, da parte della Società, del presente Modello Organizzativo.

L'art. 6 del D.lgs. 231/2001 indica quale presidio organizzativo di primaria rilevanza l'attribuzione al c.d. Organismo di Vigilanza (OdV) del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, curandone il relativo aggiornamento. Si tratta di un organismo interno all'ente, che ha il compito di vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Modello, curandone l'aggiornamento.

La scelta dei componenti dell'Organismo e l'attribuzione di funzioni e relativi poteri a questi ultimi sono volte ad assicurate la sussistenza dei requisiti fondamentali che devono connotare tale organo:

- *Autonomia e indipendenza*: la posizione dell'OdV deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente della Società e, in particolare, dell'organo dirigente; l'indipendenza deve riguardare sia il piano personale sia quello che può comportare eventuali conflitti d'interessi;
- *Professionalità*: l'Organismo designato garantisce il possesso di conoscenze professionali ed esperienza. Esse si declinano in idonee competenze in tema di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico, ma anche in tecniche di monitoraggio, controllo e organizzazione aziendale;
- *Continuità di azione*: l'OdV deve garantire un'azione di controllo continuativo e costante nel tempo, nell'ottica di un'efficace attuazione del Modello 231 e del suo aggiornamento, anche in virtù della messa a disposizione di un adeguato *budget* da parte dell'organo dirigente per lo svolgimento della sua attività di controllo e monitoraggio;
- *Onorabilità e assenza di conflitti di interessi.*

➢ <u>Cause di ineleggibilità e decadenza</u>

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri dell'organo amministrativo, nonché con i medesimi membri della Società con soggetti esterni che ricoprono incarichi di vigilanza e controllo;

- fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra l'OdV e la Società, tali, per natura e valore economico, da compromettere l'indipendenza dell'OdV stesso.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, l'OdV è tenuto ad informare immediatamente l'organo dirigente.

I requisiti di eleggibilità e/o le ipotesi di decadenza sono estesi anche alle risorse di cui l'OdV si avvale nell'espletamento delle proprie funzioni.

➢ Durata dell'incarico e cause di cessazione

La durata dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza deve essere tale da garantire allo stesso la possibilità di svolgere la propria attività con tempi adeguati all'espletamento dei propri compiti e funzioni.

La cessazione dall'incarico dell'OdV, o di uno dei propri componenti, può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca per giusta causa da parte dell'Organo Amministrativo;
- rinuncia formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata all'organo dirigente;
- sopravvenienza di una delle cause di decadenza di cui sopra.

In caso di cessazione, l'OdV rimane in carica fino alla sua sostituzione, a cui provvede senza indugio l'organo dirigente.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa (es. grave negligenza). Ciò allo scopo di non pregiudicare il requisito dell'indipendenza.

➢ Compiti e poteri

L'OdV si concentra sulla vigilanza inerente a:

- *Effettività* del Modello → rispetto delle prescrizioni in esso contenute nel contesto societario;
- *Adeguatezza* del Modello → verifica circa la sua reale - non già meramente formale - capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- Analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- *Aggiornamento* del Modello 231.

All'Organismo spettano i seguenti compiti:

1. *Verifica e vigilanza* su*:*
   - le attività sensibili, che devono essere periodicamente aggiornate in base ai cambiamenti della struttura aziendale e/o dell'attività svolta dall'ente; e di conseguenza anche le operazioni poste in essere nell'ambito delle suddette attività;
   - il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal presente Modello e la rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che potrebbero emergere dall'analisi dei flussi informativi provenienti dai responsabili di funzione e dalle segnalazioni *whistleblowing*;
   - l'adeguatezza del sistema di controlli interno, al fine di renderli conformi alle prescrizioni normative.
2. *Informazione e formazione* sul Modello di *Compliance* 231, in particolare:

- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nell'espletamento dell'attività di vigilanza;
- promuovere e monitorare le iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- prevedere uno scambio di informazioni con i responsabili delle singole aree societarie al fine di aggiornare le attività sensibili di cui al Modello;
- riscontrare con adeguata tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse ovvero dagli Organi Amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al presente Modello 231.

3. Gestione dei flussi informativi e delle segnalazioni ricevute:

- assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti al rispetto del presente Modello;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del presente Modello, ivi incluse quelle attinenti sospette violazioni dello stesso;
- informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;
- segnalare agli organi competenti per gli opportuni provvedimenti (disciplinari) le eventuali violazioni del presente Modello ed i soggetti responsabili;
- in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi;
- predisposizione, su base almeno annuale, di una relazione informativa riguardante le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse, per l'organo dirigente.

Nel caso in cui emerga che l'attuazione degli *standard* operativi sia carente, l'OdV deve provvedere a sollecitare i responsabili dell'unità organizzativa interessata, indicando prontamente le modifiche da apportare ed eventualmente segnalando i casi più gravi al sistema di controlli interno all'ente.

Invece, qualora risulti necessario apportare una modifica nella redazione delle attività a rischio-reato, l'OdV deve attivarsi tempestivamente per garantire l'aggiornamento del presente Modello di *Compliance*.

L'OdV ha facoltà, sempre limitatamente alle aree funzionali coinvolte nell'esercizio dell'attività in Italia, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di libero accesso presso tutte le funzioni, gli archivi e i documenti della Società concernenti le attività svolte in Italia, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività della Società oggetto della sua vigilanza o ad eventuali disfunzioni o violazioni del presente Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio delle strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo dirigente vigila sull'adeguatezza del suo intervento.

Infine, nell'ottica di assicurare l'effettività delle attività poste in essere dall'OdV, è necessario che lo stesso garantisca di curare la tracciabilità e la conservazione della documentazione delle attività svolte (verbali delle riunioni, relazioni o informative specifiche, *report* inviati o ricevuti, risultanze delle istruttorie relative alle segnalazioni, ecc.).

Per le modalità e i tempi di svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza dovrà dotarsi di un "*Regolamento dell'OdV*" che contenga anche una maggiore specificazione delle previsioni normative e di quelle quivi previste.

Reporting al Management

L'OdV ha la responsabilità di comunicare all'organo amministrativo:

- con cadenza annuale (da intendersi al 31 dicembre), l'indicazione generica del *Piano di Vigilanza* che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli, nonché una Relazione dell'attività svolta nell'anno trascorso;
- immediatamente, eventuali *problematiche o criticità* scaturite dall'attività di vigilanza;
- le *azioni correttive*, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello 231, nonché lo stato di attuazione delle azioni correttive deliberate dall'organo dirigente;
- l'eventuale *mancata o carente collaborazione* da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica;
- gli *esiti degli accertamenti* effettuati ai responsabili di funzione, qualora si rivelino rilevanti per l'attività societaria;
- *segnalazioni* di eventuali condotte non conformi al Codice etico e/o alle procedure e protocolli;
- qualsiasi *informazione* ritenuta utile *ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti* da parte degli organi deputati.

Le Relazioni annuali e i *report* dell'OdV devono essere conservati in copia presso un Archivio digitale predisposto da ciascun componente dell'OdV e con accesso riservato solo ai componenti.

Reporting all'Organismo di Vigilanza

a) *Flussi informativi periodici*: l'OdV predisporrà una "Matrice dei Flussi Informativi verso l'OdV" in cui verranno indicate le "Aree sensibili" individuate in relazione all'ambito di attività oggetto della vigilanza, il responsabile dell'invio del Flusso, la periodicità dell'informazione e i contenuti richiesti.

In termini generali, e fatta salva l'ulteriore specifica da parte dell'Organismo, tali informazioni riguardano:

- le notizie relative alle modifiche dell'organigramma aziendale;
- le notizie relative ai procedimenti penali e disciplinari azionate a seguito e in ragione della violazione del presente Modello;
- le ispezioni, perquisizioni e i provvedimenti dell'Autorità giudiziaria o della Polizia giudiziaria, italiane o straniere, nei confronti della Società o di un suo apicale o dipendente, aventi ad oggetto attività e/o funzioni operanti nel "contesto italiano";
- le modifiche e l'adozione di procedure aziendali e del sistema dei poteri e delle deleghe strettamente connesse all'attività svolta in Italia;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- informazioni sulle autorizzazioni obbligatorie, per l'attività svolta in Italia, in scadenza;
- verbali conseguenti alle ispezioni svolte da organi di controllo;
- risultanze di eventuali *audit* interni, ove riguardino l'attività svolta in Italia.

Le scadenze periodiche dei flussi informativi assegnati ai relativi responsabili devono essere rispettate e le informazioni trasmesse devono essere puntuali e pertinenti. Ciò al fine di consentire all'OdV di valutare l'opportunità di intervenire con le verifiche necessarie o, in ogni caso, di procedere con i controlli a campione ritenuti opportuni.

b) *Flussi* "*ad evento*": devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, del Codice etico e delle Procedure adottate.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano le seguenti:

- i dipendenti devono segnalare un eventuale violazione del Modello e/o del Codice etico, anche in caso di ordini ricevuti dal proprio superiore che sembrano essere in contrasto con la legge o la normativa interna;
- ciascuna funzione deve raccogliere e trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni inerenti alla commissione dei reati di cui al Decreto;
- i consulenti e i collaboratori devono segnalare direttamente all'OdV le operazioni a rischio-reato;
- eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e/o privati;
- provvedimenti assunti da parte di autorità pubbliche con riferimento all'attività della Società;
- ricezione di atti e contestazioni da parte di autorità di vigilanza;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- qualsiasi violazione, anche potenziale, della normativa in materia ambientale nonché delle specifiche procedure emanate in materia dalla Società;
- informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società.

L'Organismo valuta le informazioni e adotta gli eventuali provvedimenti in conformità a quanto disposto dal Sistema disciplinare.

I *Flussi ad evento* da comunicare all'OdV possono essere previsti in una "Matrice dei Flussi verso l'OdV" predisposta dallo stesso Organismo, in concerto con le funzioni apicali.

Nomina, composizione e requisiti

L'OdV è istituito con l'approvazione del Modello Organizzativo e, in considerazione della natura dell'attività della Società, può essere di composizione collegiale o monocratica. La nomina viene effettuata con distinto provvedimento dell'Organo Dirigente, che stabilisce anche il relativo adeguato compenso annuo.

La scelta della Società è stata quella di nominare, contestualmente all'approvazione del presente Modello, un Organismo di vigilanza monocratico, con un unico componente esterno alla Società.

6.3.3. *Whistleblowing*.

Il sistema di gestione delle Segnalazioni costituisce un ulteriore presidio interno, con l'obiettivo di incentivare la collaborazione dei lavoratori ai fini dell'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno degli enti o, in generale, di condotte di reato, anche potenziali, poste in essere nell'ambito dell'attività di impresa.

In quest'ottica, la Società predispone un sistema di segnalazione "tutelata" per il lavoratore dipendente, nell'ambito del quale egli può Segnalare, in anonimo o in regime di piena riservatezza, condotte, eventi o fatti, potendo contare su un quadro di adeguate garanzie.

Il "Decreto *Whistleblowing*" (d.lgs. 24/2023)

Il d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, recependo la Direttiva (UE) 2019/1937 in materia di «*Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie*», ha previsto una serie di disposizioni volte a rafforzare la tutela

giuridica delle persone che segnalano violazioni norme nazionali o europee, che ledono gli interessi e/o l'integrità dell'ente di appartenenza, e di cui siano venute a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Soggetti tutelati

Sono legittimati a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di:

- dipendenti pubblici;
- lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,
- azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

Canali per le segnalazioni

Le violazioni oggetto delle segnalazioni possono riguardano comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, ovvero illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 o violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001; atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea e/o riguardanti il mercato interno.

Per gli enti dotati di Modello 231 e una media di lavoratori inferiore a 50, com'è il caso di DT9 Group, la Società ha l'obbligo di dotarsi un Canale interno affidato a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificatamente formato per la gestione dello stesso, ovvero a un soggetto esterno alla Società, anch'esso autonomo e con personale specificatamente formato.

Rinvio a specifica "Procedura per le Segnalazioni (D.lgs. 24/2023)"

La Società si conforma alla disciplina vigente, dettata in materia di *Whistleblowing*, attraverso l'adozione di uno specifico atto organizzativo nominato "Procedura per le Segnalazioni (D.lgs. 24/2023)" che ha lo scopo di dettare le istruzioni operative con riferimento alla presentazione e trattazione delle Segnalazioni, le regole e gli adempimenti per la gestione del canale interno e le garanzie per il Segnalante e il Segnalato. Detta Procedura individua, dunque, il soggetto a ciò deputato e le relative responsabilità, prevedendo altresì le regole per la successiva trattazione delle Segnalazioni, che possono riguardare – ai fini dell'applicabilità della disciplina sopra descritta – esclusivamente violazioni del Modello organizzativo (c.d. violazioni 231).

La "*Procedura per le Segnalazioni (D.lgs. 24/2023)*" e gli adempimenti ad essa connessi devono considerarsi parte integrante del presente Modello, ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, d.lgs. 231/2001.

Obblighi di riservatezza

Il Decreto prevede, poi, l'obbligo di riservatezza sulla segnalazione, sancendo che:

- le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse;

- l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il suo consenso espresso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati;
- nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. (Obbligo del segreto sugli atti di indagine compiuti dal p.m. e dalla p.g., sulle richieste del p.m. sugli atti del giudice che provvedono su tali richieste);
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità; è dato comunque avviso alla persona segnalante delle ragioni della rivelazione dei dati riservati;
- è tutelata altresì l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore del segnalante;
- la persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

Viene altresì specificato che le tutele previste dal Decreto si estendono anche alla persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica se, al momento della stessa divulgazione, ricorre una delle specifiche condizioni elencate nell'art. 15 e alle segnalazioni o denunce all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazioni pubbliche anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subìto ritorsioni. Si precisa, inoltre, che 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.

Divieto di ritorsioni

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Sono considerati "*atti di ritorsione*" quelli elencati nel comma 4, art. 17, d.lgs. 24/2023.

Al contrario, la tutela della persona segnalante non può essere garantita laddove ne sia stata accertata la responsabilità penale, anche solo con una condanna in primo grado, per i reati di calunnia o di diffamazione, ovvero la responsabilità civile in relazione ai medesimi reati, nei casi di dolo o colpa grave.

Il d.lgs. 24/2023 prevede specifiche sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le norme a tutela della riservatezza del segnalante e quelle relative al divieto di ritorsioni. In ogni caso, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c. nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del Segnalante è nulla.

Nell'ambito di procedimenti giudiziari o comunque di controversie stragiudiziali riguardanti i comportamenti ritorsivi o discriminatori, l'onere di provare che essi siano motivati da ragioni al di fuori della segnalazione effettuata dal soggetto leso è a carico di chi li ha posti in essere.

Sarà, in ogni caso, garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, facendo salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto fino alla chiusura delle indagini preliminari, secondo quanto disposto dall'art. 329 c.p.p.

A tal fine, l'OdV predispone un registro *ad hoc* nel quale raccogliere tutte le *Segnalazioni* pervenute, non accessibile od ostensibile a terzi, fatti salvi gli obblighi di legge e le richieste di Autorità pubbliche.

Si prescrive altresì il divieto di fare utilizzo delle segnalazioni per scopi diversi da quelli strettamente inerenti alla procedura di segnalazione.

La violazione di tale obbligo di riservatezza è passibile di sanzione disciplinare a norma del presente Documento.

Trattamento dei dati personali e conservazione delle informazioni

L'art. 13 del d.lgs. n. 24 del 2023 dispone che "*ogni trattamento dei dati personali, compresa la comunicazione tra le autorità competenti, previsto dal presente decreto, deve essere effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del d.lgs. n.196 del 2003 e del d.lgs. n. 51 del 2018*". A tal proposito, i dati non strettamente necessari alla specifica segnalazione non sono raccolti o comunque sono cancellati tempestivamente.

Conservazione della documentazione

Per quanto concerne la conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni, essa è conservata 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.

6.3.4. Principi di gestione per la prevenzione dei reati-presupposto per la responsabilità dell'ente.

Definizione di ruoli, poteri e responsabilità

La Società si è dotata di un organigramma sufficientemente chiaro e definito, che consente, anche attraverso le istruzioni operative dettagliate nelle procedure che disciplinano le aree a rischio reato, di individuare i diversi ruoli, poteri e responsabilità che i soggetti coinvolti assumono in ciascun processo aziendale.

Segregazione di compiti e funzioni

Le procedure di attuazione del presente Modello garantiscono, compatibilmente con la struttura e organizzazione societaria, il rispetto del principio di separazione delle funzioni, prevedendo nell'ambito della gestione aziendale la distinzione dei ruoli e dei poteri, affinché nessuno possa disporre di poteri decisori illimitati e svincolati totalmente dalla verifica da parte di altri soggetti.

Tracciabilità e verificabilità dell'operazione, della transazione e dell'azione

Le regole di cui la Società si è dotata assicurano che ciascuna operazione sia documentata in ciascuna sua fase rilevante, così da consentire: la tracciabilità, in caso di controlli, delle azioni di ciascun soggetto coinvolto; la verifica delle motivazioni dell'azione o della operazione compiuta; l'individuazione del soggetto specifico a cui imputare l'azione o l'operazione effettuate.

Corretta e integrale conservazione della documentazione

La documentazione relativa alle azioni od operazioni compiute nell'ambito della gestione aziendali deve essere veritiera, completa e chiara. Ai fini di una corretta conservazione di detta documentazione, la Società predispone misure di sicurezza per la protezione dei dati contenuti nei documenti operativi, sia in termini di riservatezza, sia in termini di non dispersione o smarrimento.

La documentazione dei processi aziendali deve essere messa a disposizione dell'Autorità pubblica che la richiede, senza omissioni e nella sua completezza e integralità.

6.3.5. Protocolli generali di comportamento e Protocolli specifici di comportamento in relazione alle "aree a rischio-reato": *rinvio*.

Il Sistema di controllo preventivo di cui si è dotata la Società si completa con le Parti speciali (A, B, C, D) del presente Modello, che corrispondono alle macro-attività svolte da DT9 Group. Nell'ambito di tali macro-attività sono state individuare le "aree a rischio reato" e, all'interno delle stesse, sono state identificate le singole "attività sensibili" connesse all'astratta possibilità di commissione dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. del D.lgs. 231/2001.

Con riferimento a ciascuna "attività sensibile", poi, la Società ha ritenuto di dettare "*Protocolli di comportamento*", suddivisi in "*obblighi*" e "*divieti*", dettati sia al fine di prevenire quelle condotte che, anche solo astrattamente, potrebbero integrare i reati richiamati e descritti nella medesima Parte Speciale, sia con lo scopo di fornire precise regole che consentano di minimizzare o eliminare il rischio di commissione di reati.

7. Sistema Disciplinare.

L'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo implica la predisposizione e la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio. Infatti, per valersi dell'efficacia esimente del Modello, l'ente deve assicurarsi che questo sia adottato, ma anche efficacemente attuato.

Il Sistema disciplinare, ai sensi degli artt. 6, comma 2 lett. *e* e 7, comma 4 lett. *b* del D.lgs. 231/2001, deve essere idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Codice etico, dei principi di comportamento indicati nel Modello nonché delle misure attuative di tali principi (Procedure o Istruzioni operative) sia nei confronti dei soggetti apicali, sia verso quelli sottoposti all'altrui direzione.

In questo senso, un apparato disciplinare adeguato costituisce esso stesso un **presidio interno** all'impresa, che si aggiunge e previene l'applicazione di sanzioni "esterne" da parte dello Stato.

Inoltre, il d.lgs. 24/2023 prevede che il sistema disciplinare contempli anche sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante e di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

7.1. Requisiti del Sistema Disciplinare.

Il sistema disciplinare deve caratterizzarsi per:

- Specificità e autonomia: indipendentemente dalla commissione di uno dei reati presupposto, l'apparato disciplinare opera come presidio interno all'impresa con una funzione anche preventiva. Deve intendersi come sistema di norme orientato a riconoscere qualsiasi violazione del Modello, attivandosi con la sanzione più adeguata.

  L'autonomia garantisce, invece, l'autosufficienza del sistema sanzionatorio che non dipende da sistemi esterni (es. giudizio penale).

- Compatibilità: il sistema disciplinare deve essere redatto in conformità coi Contratti Collettivi Nazionali e con lo Statuto dei Lavoratori (art. 7 della L. n. 300 del 1970). Tale prescrizione si estende altresì all'accertamento e all'applicazione della sanzione, fasi dell'iter procedurale che non devono essere in contrasto con le norme di legge o la normativa interna, e neppure con le regole a fondamento dello specifico rapporto di lavoro istituito con la Società.

- Proporzionalità: la sanzione applicata deve essere proporzionata alla violazione rilevata e alla tipologia del rapporto di lavoro instaurato dal soggetto destinatario della sanzione con la Società.

- Redazione per iscritto e idonea divulgazione: il sistema disciplinare deve essere previsto per iscritto e deve essere oggetto di informazione e diffusione dettagliata per tutti i destinatari.

Infine, si possono anche prevedere, accanto alle sanzioni disciplinari, meccanismi premiali riservati a quanti coopereranno al fine dell'efficace attuazione del Modello, per esempio denunciando comportamenti individuali devianti (*whistleblowing*).

7.2. Illeciti disciplinari.

Si definiscono "illeciti disciplinari" tutti i comportamenti tenuti dai componenti della Società in violazione delle prescrizioni del Modello, del Codice etico e delle Procedure adottate dalla Società in attuazione del Modello Organizzativo.

In particolare, costituiscono violazioni disciplinari:

a) il mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello funzionali a garantire il corretto svolgimento dell'attività dell'ente in conformità con la legge e a rilevare situazioni di rischio;

b) la violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, attuata tramite la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione apposita ovvero mediante impedimento del controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza;

c) l'inosservanza degli obblighi informativi all'OdV e/o al responsabile gerarchico, sia da parte dei dipendenti sia da parte del responsabile di funzione incaricato di informare l'organismo in caso di mancato rispetto delle procedure e/o del Modello;

d) la violazione od omissione per grave negligenza, imperizia o imprudenza delle prescrizioni inerenti alla prevenzione dell'inquinamento o di danni ambientali;

e) l'inosservanza degli obblighi di comportamento in tema di salute e sicurezza sul lavoro;

f) la violazione delle disposizioni in tema di *whistleblowing* e, nello specifico:

   - la commissione di qualsiasi ritorsione che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto al Segnalante e/o agli altri soggetti tutelati dal D.lgs. 24/2023;
   - la mancata istituzione, da parte dell'organo di amministrazione, di canali di segnalazione; la mancata adozione della Procedura per le Segnalazioni *whistleblowing*; la mancata effettuazione dell'attività di analisi delle Segnalazioni ricevute;
   - la messa in atto di comportamenti o azioni per ostacolare una Segnalazione o anche per tentare di ostacolarla;
   - la violazione degli obblighi di riservatezza del Segnalante, del Segnalato e dei soggetti coinvolti nella Segnalazione.

g) l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni poi rivelatosi infondate;

h) la commissione, da parte del Segnalante, dei delitti di calunnia o diffamazione, quando la sua responsabilità viene accertata con sentenza di primo grado.

7.3. Destinatari del Sistema Disciplinare.

I destinatari dell'apparato disciplinare sono i destinatari del Modello stesso. Pertanto, nel caso in cui sia posto in essere uno degli illeciti disciplinari di cui al paragrafo precedente, si procederà all'irrogazione di una sanzione idonea, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità con riferimento alla gravità della violazione commessa.

✓ *I sottoposti*

Sono "sottoposti" i soggetti sottoposti all'altrui direzione e legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti.

Conformemente alle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale applicabile e nel rispetto delle procedure previste dallo Statuto dei Lavoratori, le sanzioni astrattamente applicabili, a seconda della violazione contestata e della gravità della stessa, sono le seguenti:

- *richiamo verbale*: nei casi di violazione colposa delle procedure o delle prescrizioni del Modello e/o degli errori procedurali commessi con negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna;
- *richiamo scritto*: nei casi di recidiva delle condotte sopramenzionate aventi rilevanza esterna;
- *multa fino a 3 ore di retribuzione* da versarsi all'Istituto di Previdenza Sociale: nei casi di recidiva nella commissione delle infrazioni da cui possa scaturire il richiamo scritto e, per il livello gerarchico del soggetto responsabile, la condotta posta in essere sia idonea a minare l'efficacia del modello;
- *sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo da 1 a 10 giorni*:
  i. nei casi di maggior gravità;
  ii. nei casi recidiva dei comportamenti da cui può derivare la multa;
  iii. nei casi di grave violazione delle procedure e/o prescrizioni tali da esporre la Società al rischio di sanzioni e responsabilità (es. omessa vigilanza dei superiori gerarchici o funzionali sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti, inosservanza delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, mancata partecipazione ai programmi di formazione);
- *licenziamento disciplinare senza o con preavviso*, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  a. per assenza ingiustificata del lavoratore di almeno quattro giorni consecutivi;
  b. nei casi di manomissione dei mezzi affidati ai lavoratori per esercitare le dovute prestazioni;
  c. nei casi in cui il lavoratore non abbia comunicato adeguatamente alla Società il ritiro della patente;
  d. nei casi in cui il soggetto si rifiuti di sottoporsi ad accertamenti utili a stabilire se si trovi sotto l'effetto dell'alcol o stupefacenti.

✓ *I soggetti apicali*

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. *a* del Decreto, rientrano in questa categoria le 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 i soggetti che "*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*" dell'ente.

Dunque, oltre ai citati Amministratori, Dirigenti e Sindaci, risultano, se nominati, i soggetti incaricati della revisione legale dei conti (Revisori); nonché coloro che detengono una significativa autonomia finanziaria e funzionale.

Per tale categoria di soggetti saranno applicate le seguenti sanzioni:

- richiamo scritto;
- diffida al puntuale rispetto del Modello;
- sospensione cautelare dall'incarico, con diritto comunque alla sua retribuzione;
- decadenza o revoca dell'incarico all'Amministratore;
- azioni di responsabilità;
- decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto in favore del Revisore fino al 50%.

Il Consiglio di amministrazione, coadiuvato dall'OdV, è competente per la valutazione della violazione in esame e per l'assunzione dei provvedimenti adeguati nei confronti dei preposti o delegati che hanno commesso le infrazioni.

Le sanzioni applicabili, in queste circostanze, sono la revoca delle deleghe o dell'incarico oppure il licenziamento in caso di rapporto di lavoro subordinato.

✓ *Soggetti esterni alla Società*

Si tratta di tutti i soggetti che non sono stabilmente inseriti nella struttura della Società ma sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù del rapporto intrattenuto con la stessa. A tal fine, i contratti stipulati dalla Società con i tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza del Codice etico e del Modello, con specifica previsione del loro obbligo di attenersi alle prescrizioni del Modello stesso o alla normativa di riferimento.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- coloro che intrattengono un rapporto di lavoro di natura non subordinata con la Società (es. i collaboratori a progetto, i consulenti, i lavoratori somministrati, i collaboratori in virtù di contratto di servizi);
- i procuratori e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i soggetti che svolgono funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (es. i Medici Competenti e, qualora esterni all'azienda, i Responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione);
- i contraenti, i *partner* e i fornitori.

La Società, laddove il rapporto con il soggetto esterno coinvolga attività a rischio-reato, si impegna a prevedere in clausole contrattuali *ad hoc* ("Clausola 231") – anche nella forma di *Addendum* o *side letter* al contratto – l'estensione del Codice etico, del Modello e delle sue Procedure ai consulenti e ai fornitori con i quali intrattiene rapporti costanti.

La stessa clausola contrattuale può essere integrata con previsione di rimedi (quali sospensione, l'applicazione di una penale o la risoluzione per inadempimento) volti a sanzionare le violazioni degli obblighi assunti, in particolare per quei casi in cui la condotta del terzo sia tale da esporre la Società a un rischio di apertura di procedimenti contro l'ente, ai sensi del Decreto. Rimane l'eventuale diritto della Società di rivalersi per i danni derivanti dalle condotte in questione.

È sempre compito della funzione aziendale che si avvale dei soggetti esterni annotare i dati che permettano di conoscere i comportamenti degli stessi; qualora l'OdV ne faccia richiesta, queste informazioni devono essere messe a sua disposizione.

7.4. Procedimento sanzionatorio.

1. Legalità e Tipicità: le sanzioni irrogabili sono quelle previste dal Modello e vi deve essere corrispondenza tra l'addebito contestato e quello che giustifica la sanzione;
2. Integrabilità: il sistema sanzionatorio del Modello si integra con il sistema disciplinare previsto dal CCNL;
3. Pubblicità: la Società deve dare adeguata pubblicità del sistema sanzionatorio;
4. Contraddittorio: gli addebiti devono essere contestati per iscritto e devono essere specifici;
5. Tempestività: il procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire in tempi il più possibile brevi;
6. Gradualità della sanzione: la sanzione deve essere adeguata alla gravità dell'infrazione commessa.

Il procedimento di irrogazione ha di regola inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali competenti, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello. In ogni caso, l'Organo Amministrativo o gli organi aziendali a ciò deputati possono attivarsi autonomamente anche in assenza di segnalazione da parte dell'OdV.

Qualora riscontri la violazione del Modello, l'OdV trasmette all'Organo Amministrativo e all'Organo di Controllo una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

In tutti i casi, deve essere disposta da parte dell'Organo Amministrativo l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Nell'ipotesi in cui l'interessato sia anche dipendente della Società, devono essere rispettate tutte le procedure obbligatorie previste dallo Statuto dei Lavoratori nonché dal CCNL applicabile nella specie, senza alcuna limitazione.