

---

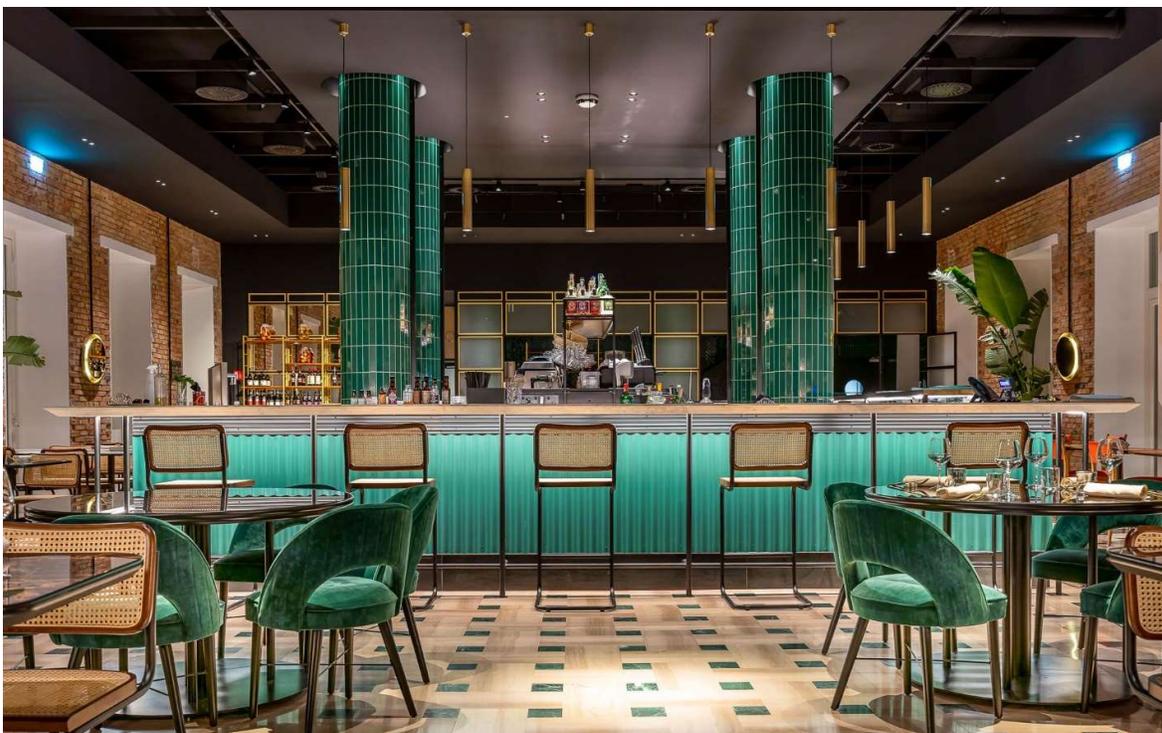
**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**PARTE GENERALE**

**EX D. LGS. 231/2001**

**di**

**CONVIVIUM SRL**



**MATRICE DEL DOCUMENTO**

<b>Rev.</b>	<b>Data</b>	<b>Stato</b>	<b>Approvato da:</b>	<b>Firma</b>
00	30.06.2022	Adozione MOGC 231	C.d.A	

## SOMMARIO

DEFINIZIONI .....	3
PREMESSA .....	4
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01 .....	4
1.1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO EX D. LGS. N. 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE .....	4
1.2. I REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE.....	5
1.3. ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	6
1.4. L'IMPIANTO SANZIONATORIO PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI .....	7
2. IL MODELLO 231 DI CONVIVIM .....	8
2.1. INTRODUZIONE .....	8
2.2. FINALITÀ DEL MODELLO .....	8
2.3. FASI PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO E RELATIVA STRUTTURA .....	9
2.4. DESTINATARI DEL MODELLO .....	11
3. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ.....	11
3.1. ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETÀ CONVIVIM .....	11
3.2. SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO E ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO 231 .....	12
3.3. DELEGHE E PROCURE .....	13
3.4. IL SISTEMA "DELEGHE E PROCURE" IN CONVIVIM.....	14
3.5. ADOZIONE DEL MODELLO.....	14
4. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....	14
5. IL CODICE ETICO .....	15
6. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	17
6.1. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	17
6.2. REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI ODV .....	18
6.3. NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	19
6.4. DURATA IN CARICA.....	19
6.5. REVOCA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	19
6.6. DIMISSIONI DA MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
6.7. FUNZIONI E POTERI DELL'OdV .....	20
6.8. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE E IL COLLEGIO SINDACALE (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA).....	21
6.9. REPORTING DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA) .....	21
6.10 OBBLIGHI VERSO L'OdV.....	22
7. SISTEMA DISCIPLINARE .....	23
8. WHISTLEBLOWING - SEGNALAZIONE DI ILLECITI: PRINCIPI GENERALI .....	23
8.1. PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI .....	24

8.2. CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI .....	24
8.3. TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO.....	25
8.4. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	25
9. UFFICIALIZZAZIONE DEL MODELLO .....	25
9.1. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI .....	25
9.2. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE.....	26
9.3. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.....	27
9.4. INFORMAZIONE AI PARTNER.....	27

## DEFINIZIONI

Nel presente Modello, le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“PRE”**: Presidente del CdA
- **“AD”**: Amministratore Delegato.
- **“Attività sensibile”**: il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre gli operatori della Società al rischio di commissione di un **reato presupposto** di responsabilità dell'Ente ex D. Lgs. 231/2001.
- **“CdA”**: Consiglio di Amministrazione.
- **“Codice Etico”**: il documento di *business conduct*, quale esplicitazione della politica societaria in tema di etica degli affari, che contiene i principi generali di comportamento – ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti – a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“D. Lgs. 231/2001”** o **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Destinatari”**: organi societari (amministratori e sindaci), dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati, operai e tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato), mandatari, procuratori, *outsourcer* e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari, comprese le altre società del Gruppo.
- **“Linee Guida Confindustria”**: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, approvate da Confindustria e aggiornate a giugno 2021.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001”** o **“Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli organi sociali idoneo a prevenire i reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei reati stessi da parte del personale apicale o del personale sottoposto a altrui direzione, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- **“P.A.”**: la pubblica amministrazione dello Stato italiano, gli Stati membri dell'Unione Europea, gli enti pubblici dell'Unione Europea e l'Unione Europea stessa, gli Stati esteri e gli enti internazionali di rilievo pubblicitario.

- “**Partner**”: soggetti con cui la Società entra in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari e, più precisamente, soggetti aventi o meno una propria autonomia giuridica, anche appartenenti al Gruppo. In quanto tale, il partner è un destinatario.
- “**Personale apicale**”: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del C.d.A., il Presidente, l'Amministratore Delegato, i Consiglieri Delegati, il *management* di primo livello, gli eventuali institori, i procuratori.
- “**Personale sottoposto ad altrui direzione**”: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del personale apicale.
- “**Protocollo**”: la misura organizzativa, fisica e/o logica, prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei reati.
- “**Reati**” o il “**Reato**”: l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (come eventualmente modificato e integrato in futuro).
- “**Sistema Disciplinare**”: l'insieme delle misure sanzionatorie e disciplinari applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.
- “**Società**”: Convivium srl
- “**Whistleblowing**”: il processo di gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 6, co. 2-bis, del Decreto, introdotto dalla Legge 179 del 30/11/2017.

## PREMESSA

Convivium s.r.l. (di seguito anche semplicemente “Convivium” o “Società”) è una società che si occupa di attività connesse alla ristorazione, situata a Pompei alla via Roma n. 10. Gestisce due ristoranti “Il Circolo” – moderno social club – “The Roof” – il ristorante *gourmet* situato sulla terrazza dell'hotel Habita 79 per la società Diomira.

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

### 1.1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO EX D. LGS. N. 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*” ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli enti nel cui **interesse** o **vantaggio** i reati in questione sono stati commessi. I reati possono essere commessi da:

- **soggetti in posizione apicale** [art. 5 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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- **soggetti in posizione subordinata** [art. 5 lett. b) del decreto]: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Rientrano in quest'ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti a un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali (ad es. consulenti di direzione).

Un simile ampliamento della responsabilità a carico degli enti mira ad estendere la punizione degli illeciti penali individuati nel Decreto (c.d. **"reati presupposto"**) agli enti che abbiano tratto vantaggio o nel cui interesse siano stati commessi i reati stessi.

Per questo motivo, la responsabilità dell'ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. **"colpa in organizzazione"**): in altri termini, sia che il reato scaturisca da una generale politica aziendale di tolleranza verso condotte illecite, ovvero si manifesti, più semplicemente, come conseguenza di negligenze o lacune nello svolgimento quotidiano delle attività aziendali, la rimproverabilità "penale" dell'ente consiste nell'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza: in particolare, nel non aver adottato un proprio sistema di organizzazione, gestione e controllo del rischio reato, che sia verificabile – nella sua idoneità ed efficacia prevenzionale – dal giudice chiamato a pronunciarsi sulle responsabilità penali delle persone fisiche e su quella – conseguente alle prime – della persona giuridica che dal reato abbiano tratto beneficio. La condizione che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente consente di escludere la responsabilità dell'ente nel caso in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale e, quindi, il reo abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

## 1.2. I REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

La portata innovativa del Decreto Legislativo 231/2001 è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di un fatto di reato. Con l'entrata in vigore di tale decreto, le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, sono state prese in considerazione tutte le fattispecie di reato richiamate dal Decreto e, in considerazione della natura e dell'attività della Società, sono state ritenute rilevanti le fattispecie di seguito riportate:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto) incluso il reato di frode nelle pubbliche forniture, malversazioni di erogazioni pubbliche<sup>1</sup> e indebita percezione di erogazioni pubbliche<sup>2</sup>;
- Reati informatici (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter) anche transnazionale (artt. 3 e 10 legge n. 146/2006);
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis 1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);

---

<sup>1</sup> Aggiornato al D.L. 25 febbraio 2022, n. 13 recante "Misure urgenti per il contrasto alle frodi e per la sicurezza nei luoghi di lavoro in materia edilizia, nonché sull'elettricità prodotta da impianti da fonti rinnovabili".

<sup>2</sup> Aggiornato al D.L. 25 febbraio 2022, n. 13 recante "Misure urgenti per il contrasto alle frodi e per la sicurezza nei luoghi di lavoro in materia edilizia, nonché sull'elettricità prodotta da impianti da fonti rinnovabili".

- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1)
- Reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-*novies*);
- Reati di intralcio alla giustizia (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*);
- Reati transnazionali (Legge n. 146/2006 "Ratifica ed esecuzione della convenzione e dei protocolli delle nazioni unite contro il crimine organizzato transnazionale").

L'art. 26 del Decreto prevede, anche, l'ipotesi che i delitti sopra indicati possano essere commessi nelle forme del tentativo<sup>3</sup>. In questo caso, le sanzioni interdittive – vedi in seguito – sono ridotte (in termini di tempo) da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni a carico della Società nel caso in cui la stessa, ovvero i suoi presidi di prevenzione, abbiano impedito il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione o colleganza tra l'ente e i soggetti che assumono di agire in suo nome e/o per suo conto. L'elenco completo e aggiornato dei reati presupposto è allegato alle Parti speciali del Presente Modello.

### 1.3. ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 D.lgs. n. 231/2001 stabilisce che l'ente non è sanzionabile sotto il profilo amministrativo se prova che l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "*modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*".

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

Detti Modelli di organizzazione, gestione e controllo, ex art. 6, commi 2 e 3, del D.lgs. n. 231/2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

---

<sup>3</sup> Ai sensi dell'art. 56 cod. pen., risponde di delitto tentato chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

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

- l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- è stato affidato ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di segnalare la necessità del suo aggiornamento;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello deve prevedere misure **idonee** a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'**efficace** attuazione del Modello richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività unitamente a un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In ogni caso l'ente non risponde se le persone hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 comma 2 D.lgs. n. 231/2001).

#### 1.4. L'IMPIANTO SANZIONATORIO PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietando e/o limitando l'esercizio delle attività nel cui ambito il reato risulti commesso. In particolare l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- a. **pecuniarie**: applicabili in tutti i casi di illecito 231, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- b. **interdittive**: applicabili in concorso con le sanzioni pecuniarie, su base temporanea<sup>4</sup>, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati, secondo una graduazione di intensità che prevede, in ordine di gravità decrescente:
  - l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
  - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

---

<sup>4</sup> L'art. 13 comma 2 del decreto prevede che le sanzioni interdittive abbiano una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

- il divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere la prestazione 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 o servizi.

Preme, inoltre, evidenziare che le misure interdittive sono applicabili anche in sede cautelare – ossia prima della definizione del giudizio di merito a carico dell'Ente, ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato – sin dalla fase delle indagini preliminari.

Inoltre, sono previste, a titolo di sanzioni accessorie:

- a) la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, applicabile senza limitazioni e diretta a evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione del reato;
- b) la **pubblicazione** della sentenza di condanna, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui agli artt. 12 (casi di riduzione delle sanzioni pecuniarie) e 26 (delitti tentati), non insorge alcuna responsabilità in capo agli Enti qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.

## 2. IL MODELLO 231 DI CONVIVIAM

### 2.1. INTRODUZIONE

La Società, a seguito di un percorso di crescita e consapevolezza della centralità della cultura della *corporate governance*, ha deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione che è funzionale alla prevenzione dei reati presupposto, di cui al D.lgs. 231/01, ed è espressione della politica aziendale, orientata alla prevenzione del rischio penale di impresa che coinvolge, sul piano sostanziale, l'intera platea dei destinatari (soggetti apicali e sottoposti). L'adozione del Modello si prefigge tre obiettivi:

1. **Obiettivo giuridico:** di ottenere l'esonero da responsabilità da reato dell'ente, qualora siano rilevati e perseguiti dal giudice penale comportamenti criminosi da parte di soggetti che operano per suo conto;
2. **Obiettivo gestionale:** di perfezionare il sistema organizzativo e quello dei controlli interni e gestione dei rischi in termini di maggiore formalizzazione, segregazione e chiarezza delle mansioni, delle responsabilità individuali e delle linee di riporto;
3. **Obiettivo reputazionale:** di preservare il buon nome e l'immagine aziendale e consolidare la reputazione di ente rispettoso della legalità, attraverso interventi di comunicazione e formazione del personale sul modello organizzativo anti-reato e la diffusione ed effettiva attuazione di un codice etico calato sulla specificità dell'ente.

### 2.2. FINALITÀ DEL MODELLO

Attraverso l'adozione del Modello la Società persegue le seguenti principali finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile

di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, anche nel caso in cui la stessa fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto le suddette forme di comportamento sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali e organizzativi cui la Società si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale;
- creazione di una nuova cultura della gestione del rischio e del relativo controllo;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati attraverso un'azione costante di monitoraggio delle aree di attività a rischio.

Punti essenziali del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e dei presidi istituiti per prevenire i reati e il coinvolgimento degli operatori aziendali nell'attuazione degli stessi;
- la mappatura delle aree di attività a rischio dell'Azienda, con evidenza delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- l'applicazione e il rispetto, in tutte le attività aziendali, del principio della separazione delle funzioni (*segregation of duties*) in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri autorizzativi e dispositivi coerenti con le responsabilità assegnate e le mansioni in concreto disimpegnate da ciascun operatore;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché dell'efficace attuazione del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

### 2.3. FASI PER L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO E RELATIVA STRUTTURA

Il Modello di organizzazione e gestione rappresenta lo strumento normativamente richiesto per dare attuazione alla strategia di prevenzione dei reati previsti dal Decreto, nell'interesse e a vantaggio dell'ente stesso. La Società ha deciso di migliorare la propria struttura organizzativa limitando il rischio di commissione dei reati attraverso l'adozione del Modello previsto dal D. Lgs. 231/2001. I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore del reato di commettere un illecito; dall'altro, grazie a un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedirne la commissione. Scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato e organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle attività sensibili e, dove necessario, la loro conseguente proceduralizzazione. Al fine di definire un Modello personalizzato sull'assetto organizzativo di Convivium è stata condotta un'attività di *risk assessment* – formalizzata in separato documento che costituisce parte integrante del Modello 231 – gestita nel rispetto della seguente metodologia operativa:

- **intervista diretta al/i referente/i aziendale/i nell'area dipartimentale considerata; nello specifico:**
  - *Governance*
  - *Gestione bar-ristorante-pizzeria*

- *Contabilità ed economato (attività esternalizzata)*
- *Sicurezza sul lavoro – ambiente - sicurezza alimentare*
- *Sistemi Informativi.*
- **esame della documentazione aziendale acquisita;**
- **evidenza dei possibili incroci tra l'area di riferimento e le varie ipotesi di reato richiamate dal decreto 231, con la descrizione delle modalità di attuazione dei reati che potrebbero implicare una responsabilità dell'Ente da reato e delle specifiche attività esposte a tale rischio (c.d. attività sensibili);**
- **implementazione delle schede tecniche di *risk management* e attribuzione del livello di rischio all'area dipartimentale esaminata, sulla base dei seguenti parametri *standard* di adeguatezza del sistema di controllo interno:**
  - **autoregolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili (procedure formalizzate, prassi di lavoro e controlli esistenti);
  - **tracciabilità:** verificabilità, *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali, del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività sensibili;
  - **segregazione di ruoli e funzioni:** suddivisione delle attività e dei relativi privilegi per i vari processi aziendali, tra più utenti, al fine di ottenere la contrapposizione di ruoli tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla l'attività;
  - **sistema deleghe e procure:** coerenza tra i poteri autorizzativi e di firma eventualmente conferiti e le responsabilità organizzative e gestionali assegnate a ogni funzione/direzione;
  - **rapporti con la P.A. e Autorità di Vigilanza;**
- **condivisione della mappatura delle aree e dei processi sensibili con i referenti aziendali intervistati;**
- **condivisione delle priorità identificate rispetto ai *gap* rilevati e pianificazione delle azioni correttive che sono rappresentate nella Parte Speciale.**

A seguito dell'individuazione delle "attività a rischio", il gruppo di lavoro ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello Organizzativo:

- a) delle prescrizioni del Decreto Legislativo n. 231 del 2001;
- b) della elaborazione giurisprudenziale formatasi circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere a un vaglio di piena adeguatezza di un Modello Organizzativo;
- c) delle indicazioni contenute nelle già citate Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ed aggiornate a giugno 2021.

Il tutto necessariamente parametrato alla realtà concreta in cui opera la Società.

Dopo il Documento di Analisi dei Rischi, la Società ha implementato i seguenti documenti:

- **Codice Etico**, predisponendo un apposito documento aziendale, di principi comportamentali generali validi per tutti i settori di attività e per l'intera popolazione aziendale – soggetti apicali e sottoposti – integrati da specifiche prescrizioni di buona condotta relative ai processi sensibili rilevati nel documento di *risk analysis* ed agli operatori aziendali coinvolti;

- **Parte Generale del Modello** – che identifica le caratteristiche strutturali dell’Organizzazione nonché le modalità di creazione del modello e della sua diffusione – formazione/informazione;
- **Sistema Disciplinare** – che formalizza le sanzioni idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- **Parti Speciali del Modello 231** – divisa per aree di rischio-reato, dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, con particolare *focus* sulle aree in cui risulta rilevante il rischio reato evidenziando, in particolare:
  - o Processi a potenziale “rischio reato” e le relative attività sensibili;
  - o Funzioni e/o i servizi e/o gli uffici aziendali che operano nell’ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
  - o Reati astrattamente perpetrabili;
  - o Principi di controllo rilevanti nell’ambito delle singole aree di rischio;
  - o Principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati;
  - o Catalogo reati presupposto 231 – riepilogativo di tutti i reati inseriti nel catalogo dei reati presupposto 231.

Tali documenti sono soggetti a revisione e aggiornamento periodici: nel caso di modifiche al Modello o all’analisi dei rischi esse sono formalmente approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società.

## 2.4. DESTINATARI DEL MODELLO

Sono da considerarsi destinatari del Modello:

1. **Organi sociali** (Soci, Amministratori, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all’interno della Società);
2. **Personale formalmente inquadrato in organico** sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
3. **Consulenti non inquadrati in organico e chiunque eroghi** (in forma individuale o associata) **prestazioni in nome e/o per conto della Società** o comunque sotto il controllo della stessa;
4. I **partner**, gli **operatori commerciali** e i **contraenti della Società** (quali, ad es., fornitori, imprese consorziate e subappaltatori), nei limiti delle incombenze di volta in volta disimpegnate in maniera sinergica con la Società.

A tutti i destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell’interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

## 3. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ

### 3.1. ORGANO AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETÀ CONVIVIUM

La società ha adottato un sistema di amministrazione di tipo tradizionale: Consiglio di Amministrazione composto da:

- **Presidente del CdA e Amministratore Delegato** (Fiore Fabio) – che ricopre il ruolo di datore di lavoro per la sicurezza e a cui è affidata la gestione generica della società, la gestione dei contratti, la gestione delle risorse umane, l'attività amministrativa e finanziaria, il conferimento dei mandati speciali.
- **Consigliere senza delega** (Fiore Andrea).
- **Consigliere senza delega** (Manzo Sabato).

Ogni area è presidiata da un Responsabile che svolge le proprie funzioni per l'attuazione e il raggiungimento dello scopo sociale con professionalità, autonomia, indipendenza e responsabilità nei confronti della Società. Per ogni Responsabile, le principali responsabilità, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, sono:

- Collaborare con la *governance* nella predisposizione dei piani strategici aziendali definendo obiettivi e modalità di attuazione;
- Rendere esecutive le decisioni dell'Organo Amministrativo e verificarne la puntuale esecuzione;
- Coordinare e ottimizzare l'operatività della propria area, nel rispetto delle direttive dell'Organo Amministrativo;
- Riferire all'Organo Amministrativo sul generale andamento della gestione aziendale;
- Mantenere i rapporti con gli *stakeholders* (clienti, fornitori, ecc.) al fine di creare relazioni profittevoli e durevoli.

Ogni responsabile/addetto ha, inoltre, l'onere di astenersi da qualsiasi attività che possa ledere gli interessi della Società ovvero dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per la Società. In tali evenienze, la Società ha l'obbligo di informarne tempestivamente, ex art. 2391 cod. civ., l'Organismo di Vigilanza. Assume, infine, l'impegno di far rispettare scrupolosamente le prescrizioni comportamentali di cui al presente Modello e i valori enunciati nel Codice Etico, nei confronti di tutti i Destinatari.

### **3.2. SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO E ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO 231**

Uno dei principi ispiratori nella costruzione del Modello 231 della Società consiste nell'ottimizzare quanto desumibile dall'assetto organizzativo esistente, non solo in termini di struttura, ruoli e mansioni del personale, ma anche in termini di recepimento delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti e operanti all'interno della Società. La logica sottostante è quella di evitare ridondanze e sovrastrutture atte a creare diseconomie che rischierebbero di appesantire le attività di gestione e controllo del Modello, sino a vanificarne potenzialmente le fondamentali finalità previste dalla norma. Questa scelta strategica è apparsa idonea ad assicurare il corretto funzionamento del Modello nel tempo, in quanto consente di integrarne le prescrizioni e i protocolli di gestione delle attività sensibili, nel flusso dei processi aziendali correnti, attraverso l'organicità della documentazione aziendale e l'adeguatezza dei flussi informativi tra i vari soggetti aziendali in conformità alle responsabilità gestite. Al fine di migliorare l'efficienza dei Modelli Organizzativi richiesti dal decreto 231, sarà opportuno valorizzare la sinergia con la documentazione adottata dalla Società (es. manuali interni, procedure).

La gestione delle attività operative di Convivium (rischi operativi) e i rischi sicurezza e ambiente sono presidiati dalla funzione *Executive Chef* e formalizzate nel Manuale e dalle procedure del Manuale di autocontrollo adottati

dalla Società.

### 3.3. DELEGHE E PROCURE

Il tema della delega assume, nell'ambito del D. Lgs. n. 231/2001, un profilo rilevante. Il D. Lgs. n. 231/2001 dispone infatti (art. 6, comma 2) che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere 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 dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure introdotte nel modello.

Come più volte sottolineato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231 al fine di realizzare efficacemente il principio di separazione dei compiti, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo, si rende opportuno che il vertice aziendale deleghi formalmente alcune attività e i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi e ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

Per **“delega”** si intende lo strumento organizzativo aziendale che serve ad attribuire a un soggetto diverso dal destinatario istituzionale della norma penale, gli obblighi e le responsabilità dalla norma individuate come spettanti originariamente al delegante.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal nuovo Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D. Lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
- f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per **“procura”** si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse a un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a) **le procure generali** – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o a una categoria di affari) – vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;
- b) **le procure speciali** – che riguardano il compimento di specifici atti – descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

### **3.4. IL SISTEMA “DELEGHE E PROCURE” IN CONVIVUM**

L'articolazione chiara e formalizzata dei compiti e delle responsabilità costituisce, infatti, un importante strumento di trasparenza, separazione e bilanciamento dei poteri all'interno dell'organizzazione societaria. A tal riguardo, le Linee guida Confindustria individuano quale componente di un sistema di controllo preventivo, oltre all'adozione di un Codice Etico, alla formazione del personale e alla comunicazione interna, “*un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro*” per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla “descrizione dei compiti”, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. In particolare, Convivium possiede un sistema di deleghe gestorie in capo ai componenti dell'Organo Amministrativo.

### **3.5. ADOZIONE DEL MODELLO**

L'adozione e le eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello rientrano nella competenza della *Governance* della Società, da esercitarsi con apposita delibera, in cui lo stesso Organo Amministrativo dichiara di impegnarsi al rispetto del presente Modello. Infatti, il Modello costituisce «*atto di emanazione dell'Organo Dirigente*», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto.

La Società si impegna a garantire tra i destinatari l'effettiva conoscenza del Modello mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti, come meglio precisato nel prosieguo del presente documento.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche “OdV” o “Organismo”), istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i destinatari, ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, all'eventuale mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

## **4. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle Linee Guida Confindustria:

1. **Principio della segregazione** – “*Nessuno può gestire in autonomia un intero processo*”. In ossequio a tale principio, la Società adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, una prassi consolidata che assicura la separazione e l’indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate; prevedendo inoltre il costante aggiornamento dell’organigramma affinché sia sempre in linea con la realtà operativa aziendale. In particolare, debbono essere stabiliti limiti all’autonomia decisionale per l’impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone. Il superamento di tali limiti quantitativi può aver luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza opportunamente stabilite, sempre assicurando la separazione e l’indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.
2. **Principio della tracciabilità** – “*Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua*”. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l’utilizzazione o l’impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati con documenti.
3. **Principio del controllo** – “*Documentazione dell’attività di controllo*”. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dall’OdV, idoneo a documentare – ad esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione. In particolare, la Società attiva specifici processi di monitoraggio delle risorse finanziarie, finalizzati ad evitare lo stanziamento di provviste di fondi utili a perpetrare le diverse fattispecie di reato implicanti movimentazione di flussi di denaro (corruzione, riciclaggio, false comunicazioni sociali, ecc.).

## 5. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico esprime i principi, i valori e le norme di comportamento insiti nell’agire di Convivium in esso sono enunciati i diritti, i doveri e le responsabilità rispetto ai quali si conformano la conduzione degli affari e delle attività aziendali, nel rispetto dei legittimi interessi della società, dei dipendenti, dei clienti, dei *partners* commerciali e finanziari e della collettività.

Il Codice Etico della Società, in linea con quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 231/01, stabilisce le linee guida comportamentali da tenere e regola il ruolo e i rapporti di Convivium con l’universo dei soggetti con cui si relaziona per lo svolgimento del proprio *business*.

In particolare, il Codice Etico deve ispirarsi ai seguenti principi:

- la Società si impegna a che tutti i dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori, fornitori e clienti della stessa – nonché il personale e funzionari di altre imprese con le quali dovessero essere svolte attività in comune o tra loro coordinate anche temporaneamente – osservino costante rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera, nonché delle regole organizzative e procedurali adottate dall'ente, in particolare di quelle espressamente previste nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione della commissione di reati;
- la Società si impegna ad adottare tutte le misure preventive volte a tutelare la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro;
- la Società si impegna, nello svolgimento delle proprie attività, al rigoroso rispetto di tutta la legislazione e normativa ambientale applicabile.

Sono destinatari dei principi contenuti nel Codice Etico:

- i Soci;
- il CdA, che, nello svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo e coordinamento dell'attività di impresa e nel determinare e fissare le strategie e gli obiettivi aziendali, cura l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, nelle forme e nei limiti di cui all'art. 2381 cod. civ.;
- le funzioni di *staff*, alle dirette dipendenze gerarchiche del CdA;
- i Responsabili di Area che, posti alle dirette dipendenze del CdA, adeguano la loro condotta ai principi e protocolli del Modello e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte dei soggetti sottoposti al proprio controllo;
- gli Addetti, personale dipendente dai vari responsabili.

Sono tenuti a conoscere, accettare e rispettare i contenuti del Codice Etico:

- i fornitori e *partner* della Società e, in generale, tutti coloro che assumono il ruolo di controparte contrattuale delle stesse;
- ogni altro soggetto privato o pubblico, anche di natura istituzionale, con cui la Società instaura a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti operativi.

I destinatari delle norme del Codice sono tenuti a osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

Convium:

- adotta, con delibera del CdA, il Codice Etico;
- richiama l'osservanza delle disposizioni del suddetto Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

Il Codice Etico si applica, quindi, all'intero organigramma aziendale di Convium e ai portatori di interesse con i quali intrattiene rapporti (collaboratori esterni, fornitori, clienti, consulenti), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

I principi e i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali esse si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'impresa e in ogni contesto nel quale essa sia chiamata ad operare.

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro che nei rapporti con i terzi. In dettaglio:

- l'Organo di Amministrazione svolge le proprie funzioni, in particolare quelle di indirizzo, coordinamento e controllo, adeguandosi ai principi del Codice e verifica il rispetto di quest'ultimo da parte dei Responsabili di Area;
- i Responsabili delle varie aree adeguano la loro condotta ai principi del Codice Etico e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte del personale e collaboratori;
- i dipendenti adeguano la propria condotta ai principi previsti nel Codice e alle direttive impartite dai propri superiori gerarchici. Nello specifico, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;
- i collaboratori esterni (fornitori, consulenti, ecc.) sono vincolati alle previsioni del Codice previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; con la medesima clausola la Società si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di violazione delle disposizioni del Codice da parte dei suddetti collaboratori.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del Codice tra tutti i destinatari è l'OdV, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società e agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza. I destinatari possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate. Viceversa, per le segnalazioni in mala fede, effettuate con dolo o colpa grave, il cui contenuto sia gravemente infondato o non supportato da prove concrete, e con evidente contenuto diffamatorio o calunnioso, sarà applicata una sanzione in base ai contenuti del Codice Disciplinare Aziendale.

## 6. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 6.1. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art.6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per vedere riconosciuta l'esimente della responsabilità amministrativa, che sia affidato a un organismo della Società, dotato di "*autonomi poteri di iniziativa e controllo*", il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni del Modello, nonché di vigilare sul suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

- ***autonomia e indipendenza;***

- **professionalità;**
- **continuità d'azione.**

L'autonomia richiesta dalla norma presuppone: a) che l'OdV non sia composto da soggetti appartenenti all'Organo sociale di gestione e sia collocato nella posizione di unità di *staff* del predetto organo, in modo tale da consentire l'esercizio dei propri poteri senza interferenze o limitazioni da parte di altri organi o funzioni dell'ente, ivi compreso l'Organo Gestorio che è uno dei soggetti controllati dall'Organismo di Vigilanza. Infatti, va a questo proposito affermato che l'Organismo di Vigilanza, a seguito della nomina da parte dell'Organo Dirigente, esercita i poteri di iniziativa e controllo sull'applicazione e l'osservanza del Modello anche nei confronti dello stesso Organo Dirigente; b) che l'Organismo venga dotato di autonome risorse finanziarie da impegnare per l'esercizio delle proprie funzioni (ad es. per la richiesta di consulenze esterne su aree peculiari di controllo) salvo l'obbligo di rendicontazione al CdA. Pertanto, sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza annuale – un *budget* di spesa adeguato allo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del *budget* da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo. All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del *budget*, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale. L'indipendenza dell'OdV richiede l'assenza di coinvolgimento dell'organo di controllo in compiti e mansioni tali da rendere i membri dell'Organismo partecipi di decisioni e attività che potrebbero condizionarne l'obiettività di giudizio in sede di monitoraggio e controllo sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, come nel caso in cui vi fosse sovrapposizione tra la figura del controllore e quella del controllato: per questo motivo, i compiti dell'Organismo di Vigilanza esigono che il soggetto vigilato sia distinto dal componente dell'OdV. Peraltro, è ovvio che se l'Organismo di Vigilanza ha composizione collegiale mista, poiché vi partecipano anche soggetti interni all'ente, da questi ultimi non potrà pretendersi un'assoluta indipendenza. Dunque, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità<sup>5</sup>.

Il requisito della professionalità va inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di controllo assegnate all'Organismo. Infine, per continuità di azione, si intende la capacità costante dell'OdV di monitorare nel tempo il rispetto del Modello Organizzativo adottato, in modo da garantirne l'idoneità a prevenire i reati e l'efficace attuazione.

## 6.2. REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI ODV

Non possono essere nominati alla carica di OdV e, se già nominati, decadono automaticamente:

- coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- coloro che sono indagati o imputati per uno dei reati previsti dal D. Lgs. n.231/2001;

---

<sup>5</sup> In tal senso, cfr. Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, versione corrente aggiornata a giugno 2021.

- c. coloro che siano stati condannati per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, anche se la sentenza non è ancora passata in giudicato;
- d. coloro che sono imputati o sono stati condannati alla reclusione per un delitto non colposo, anche se la sentenza non è passata in giudicato;
- e. coloro che siano incorsi in una delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al presente Modello;
- f. coloro che abbiano svolto funzioni di Organismo di Vigilanza in altra società che sia stata sottoposta alle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001, anche se applicate in via non definitiva;
- g. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado del Presidente e dei membri del CdA della Società o delle sue controllate, controllanti o consorelle; a tali soggetti sono equiparati coloro che appartengono, anche di fatto, al nucleo familiare dei predetti amministratori;
- h. coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- i. coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- j. gli affetti da una grave infermità che renda inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o di un'infermità che comunque determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Limitatamente al personale dipendente che fosse designato a far parte dell'OdV, ulteriori motivi di decadenza dall'incarico sono:

- la cessazione, per qualsiasi causa del rapporto di lavoro;
- il cambio di mansione che determini l'assegnazione della persona a una diversa funzione aziendale.

### **6.3. NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Convivium ha nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione, un Organismo di Vigilanza monocratico.

L'Organo Amministrativo ha stabilito il compenso spettante all'Organismo di Vigilanza e determinato il *budget* dell'OdV.

### **6.4. DURATA IN CARICA**

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni dalla delibera di nomina; i suoi membri sono rieleggibili e rimangono comunque in carica fino alla formale designazione dei successori.

### **6.5. REVOCA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato per i seguenti motivi:

- insorgenza sopravvenuta di uno dei requisiti di incompatibilità di cui al precedente paragrafo;
- gravi e accertati motivi che ne vanifichino l'indipendenza o comunque ledano il rapporto fiduciario con la Società, posto a fondamento dell'incarico.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza (o di un suo membro, in caso di composizione collegiale) compete al Consiglio di Amministrazione e deve avvenire all'unanimità dei consensi degli amministratori presenti con diritto di voto. Il Consiglio di Amministrazione, nella stessa riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla sua sostituzione.

#### **6.6. DIMISSIONI DA MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

In caso di dimissioni di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile.

L'OdV dimissionario rimane in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro.

#### **6.7. FUNZIONI E POTERI DELL'ODV**

All'OdV sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'effettività del Modello, e quindi sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute da parte dell'Organo Amministrativo, del *management*, dei dipendenti, dei consulenti, dei *partners* e degli operatori commerciali, contraenti della Società;
- verificare periodicamente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti in modo da salvaguardare la Società da possibili comportamenti illeciti;
- valutare e suggerire l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutare delle norme o delle condizioni aziendali;
- assicurare i flussi informativi di competenza.

Su un piano operativo, le attività che l'OdV è chiamato a compiere sono:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al *management* operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività della Società al fine di aggiornare la mappatura delle fattispecie di attività sensibili, in particolare in caso di attivazione di nuove attività di *business* e quindi di nuovi processi aziendali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere dalla Società nell'ambito delle attività sensibili, come definite nella "Parte Speciale" del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e collaborare alla predisposizione e integrazione della "normativa" interna (Codice Etico, istruzioni operative, procedure interne, circolari, ecc.);
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio;
- verificare che i protocolli di gestione delle fattispecie di attività sensibili previsti nell'ambito della Parte Speciale per le diverse tipologie di reato siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di

osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento dei protocolli stessi;

- condurre le eventuali indagini volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso, senza alcun tipo di limitazione, alle informazioni della Società per le attività di indagine, analisi e controllo. Durante la propria attività, l'OdV, osservando un comportamento eticamente corretto, dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.

#### **6.8. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE E IL COLLEGIO SINDACALE (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)**

L'OdV mantiene una linea di *reporting* annuale, nei confronti del vertice, amministrativo e di controllo della Società. L'OdV presenta annualmente all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale:

- il piano di attività per l'anno successivo, per una presa d'atto;
- il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività. Il *reporting* ha per oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello (es.: le carenze eventualmente riscontrate nella valutazione della concreta attuazione del Modello Organizzativo 231, ad esempio nell'ambito delle verifiche sui processi sensibili ai rischi fiscali, su quelli relativi ai rischi di condotte corruttive, alla commissione dei reati societari, di salute e sicurezza sul lavoro, in ambito ambientale).

L'OdV propone ai predetti organi, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare ai predetti organi, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni del Modello Organizzativo accertate che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società. Gli incontri con gli organi aziendali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV. L'Organo Amministrativo e il Presidente del Collegio Sindacale hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha facoltà di partecipare alle riunioni degli altri organi collegiali, previa specifica richiesta formulata dall'Organo Amministrativo o dal Collegio Sindacale. Il Socio è interlocutore istituzionale dell'OdV, nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano i membri dell'Organo Amministrativo o del Collegio Sindacale.

#### **6.9. REPORTING DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)**

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti dall'OdV secondo la matrice di flussi informativi periodici che sarà predisposta dal medesimo organismo, ovvero immediatamente al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo, identificate dal medesimo organismo con proprie determinazioni.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001. In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico e del Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- carenze e violazioni che presentino rilevanza sotto il profilo del Modello Organizzativo 231 (es. carenze riscontrate a seguito delle verifiche fiscali), nonché di ogni fatto o anomalia riscontrati che rientrino nell'ambito dei processi valutati come sensibili per la commissione dei reati da parte del Collegio Sindacale;
- gli altri flussi informativi specifici che saranno specificati nell'ambito delle singole Parti Speciali del presente Modello;
- il *reporting* delle funzioni aziendali verso l'OdV avrà luogo a mezzo della casella di posta elettronica attivata dalla Società all'Organismo di Vigilanza sul dominio aziendale e che sarà oggetto di tempestiva comunicazione a tutti i destinatari del Modello. A tale indirizzo potrà accedere il solo OdV con credenziali di autenticazione individuali;
- il dettaglio dei flussi informativi è riportato nelle Parti Speciali del Modello 231.

## 6.10 OBBLIGHI VERSO L'ODV

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001 mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei fornitori, dei consulenti e dei soggetti in genere con cui la Società intrattiene rapporti. I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate anche tramite l'indirizzo *e-mail*

[odvconvivium@gmail.com](mailto:odvconvivium@gmail.com)

Alla casella di posta elettronica contrassegnata dal presente indirizzo accedono, con credenziali di autenticazione individuali, i soli componenti dell'OdV.

Oltre alle segnalazioni relative ad inadempienze di carattere generale che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/01, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati-presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dallo stesso Decreto;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli predisposti ex D. Lgs. 231/01 o per violazione del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.

Nei singoli protocolli, posti a presidio delle aree a rischio, sono specificamente formalizzati i flussi informativi (*report*) sull'andamento delle relative attività, oggetto di invio periodico all'OdV da parte delle funzioni aziendali coinvolte.

## **7. SISTEMA DISCIPLINARE**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione), che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*. Il Sistema Disciplinare completa e rende effettivo il Modello Organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi. La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività e la coerenza del 231 Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società. L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria a carico dell'autore della condotta criminosa, rilevante ai sensi del D. Lgs. n.231/2001. Per il dettaglio si rimanda all'*allegato al presente documento "Sistema disciplinare"*.

## **8. WHISTLEBLOWING - SEGNALAZIONE DI ILLECITI: PRINCIPI GENERALI**

I destinatari del Modello che sono a conoscenza di eventuali situazioni di rischio di commissione di reati nel contesto aziendale o comunque di condotte che si pongano in contrasto con le prescrizioni del Modello poste in essere da altri destinatari, hanno l'obbligo di segnalarle tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Infatti, tutti i destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con la Società nel garantire l'effettività e coerenza al Modello,

rendendo note, senza ritardo, situazioni di rischio (possibilmente prima che sfocino in illeciti penalmente rilevanti) od anche di illeciti penali già consumati (onde evitare che i danni già prodottisi abbiano conseguenze permanenti o comunque reiterate nel tempo). A tal fine la Società adotta, con il presente Modello, un sistema di gestione virtuosa delle segnalazioni in conformità all'art. 6, comma 2-bis, del Decreto. Tale sistema – c.d. “*whistleblowing*” – da un lato contribuisce a individuare e contrastare possibili illeciti, dall'altro serve a creare un clima di trasparenza in cui ogni destinatario è stimolato a dare il suo contributo alla cultura dell'etica e della legalità aziendale, senza timore di subire ritorsioni da parte degli Organi Sociali, dei superiori gerarchici o dei colleghi eventualmente oggetto delle segnalazioni. Al contempo, la Società adotta uno specifico sistema disciplinare mirato alla tutela a) della riservatezza e non discriminazione dei segnalanti in buona fede e b) della reputazione e dignità dei soggetti segnalati in mala fede.

### **8.1. PRESUPPOSTI ED OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI**

L'obbligo di segnalazione vige ogni qual volta il destinatario del Modello abbia il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza – entrambi fondati su elementi di fatto precisi e concordanti – di comportamenti penalmente illeciti o comunque tesi ad aggirare le prescrizioni del Modello, realizzati da dipendenti o rappresentanti dell'organizzazione. In particolare, la segnalazione rilevante ha ad oggetto due tipi di condotte:

- a) comportamenti illeciti ai sensi del D. Lgs. 231/01, vale a dire condotte penalmente rilevanti in quanto suscettibili di integrare reati “presupposto” richiamati dal D. Lgs. 231/01, anche nella forma del semplice tentativo;
- b) violazioni del modello 231 della Società, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte: in tal caso la segnalazione ha ad oggetto condotte che, quand'anche non abbiano rilevanza penale diretta, in ogni caso contravvengono al sistema di prevenzione dei reati messo in atto dalla Società, in quanto violano i principi di controllo (generali o specifici), i presidi o le procedure aziendali richiamate nel Modello Organizzativo. In entrambi i casi, la Società e l'Organismo di Vigilanza hanno l'obbligo, sanzionato dall'apposito Codice Disciplinare allegato al presente Modello, di trattare la segnalazione in maniera riservata, nelle more dell'accertamento delle eventuali responsabilità. In particolare, i dati personali dei soggetti coinvolti nella segnalazione (*in primis*, i nomi del segnalante e del segnalato) non devono essere rivelati senza il consenso degli interessati – a meno che non sia la legge a richiederlo espressamente per esigenze di giustizia penale – al fine di proteggere tali soggetti da possibili ritorsioni da parte di colleghi o superiori gerarchici.

### **8.2. CANALI DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI**

L'Organismo di Vigilanza è l'organo preposto dalla Società al compito specifico di ricevere analizzare, verificare e gestire (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni aziendali) le segnalazioni, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 2-bis, del D. Lgs. 231/2001. A tal fine, l'OdV adotta un proprio protocollo di gestione delle segnalazioni “protette”, autonomo e distinto rispetto a quello di gestione dei flussi informativi periodici richiesti alle funzioni aziendali oggetto del paragrafo precedente. La società, pertanto, sta adottato un canale alternativo informatico che preveda l'inoltro delle segnalazioni di eventuali condotte illecite, garantisca la tutela dell'identità del segnalante (i dati personali criptati e trattati con tecnica di pseudonimizzazione in conformità con il

Regolamento UE 2016/679) nonché la riservatezza delle informazioni segnalate (*policy* di accesso ai dati). Al fine di regolamentare il processo di ricezione, istruttoria e accertamento delle segnalazioni, incluse quelle anonime, effettuate da coloro che vengono a conoscenza di un illecito rilevante ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, la società sta implementando una piattaforma *whistleblowing* in conformità a quanto richiesto dall'art. 6 del D. Lgs. 231/01 e un'apposita procedura *whistleblowing* 231 (che costituirà allegato al presente Modello). Un soggetto segnalante, qualora abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato o che possa verificarsi una violazione al Modello 231, avrà la possibilità di effettuare una segnalazione all'OdV (Organismo di Vigilanza).

### **8.3. TUTELA DEL SEGNALANTE E DEL SEGNALATO**

In conformità ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, l'autore della segnalazione non può subire alcun pregiudizio per la segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito del successivo approfondimento di indagine, essa risulti infondata. In particolare, la Società ha l'obbligo di proteggere il segnalante da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva conseguente alla segnalazione, quali ad esempio il demansionamento, il *mobbing* e il licenziamento. Viceversa, sarà compito della Società attivare le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità di sanzioni disciplinari a carico del segnalatore che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate. Allo stesso modo, la Società ha l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità dei soggetti segnalati, salvi gli obblighi di legge, nonché di sanzionare chiunque violi le misure poste a tutela della riservatezza del segnalante o del segnalato durante la fase di accertamento delle responsabilità. A tali fini, il Sistema Disciplinare allegato al presente Modello prevede una sezione dedicata specificamente alle sanzioni apprestate dalla Società a carico dei trasgressori del sistema di segnalazione di cui al presente Modello, cui si rinvia per la descrizione delle varie ipotesi di violazione formalizzate in quella sede.

### **8.4. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ogni *report*, informazione, segnalazione e/o valutazione delle stesse, previsti dal Modello, è conservato dall'OdV in appositi archivi custoditi presso la propria segreteria tecnica, nel rispetto delle norme di legge e del presente Modello.

## **9. UFFICIALIZZAZIONE DEL MODELLO**

La Società informa, con "**comunicazione ufficializzazione modello 231 e nomina OdV**", tutti i destinatari in ordine al contenuto dispositivo permanente del Modello e a darne adeguata diffusione.

Il Modello viene messo a disposizione di ogni dipendente, con pubblicazione sull'*intranet* aziendale, mentre ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo a fornitori, consulenti, sub appaltatori, tali documenti sono resi disponibili a tutti i Destinatari, attraverso la pubblicazione sull'*intranet* aziendale. Il sistema di comunicazione e formazione sul Modello è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

Tutti i contratti con fornitori, sub-appaltatori, *partner* e consulenti sono integrati con la clausola risolutiva espressa 231.

### **9.1. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali sia quelle già presenti in azienda che quelle da inserire. Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono resi disponibili a tutti i Destinatari, attraverso la pubblicazione sull'*intranet* aziendale.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001, è differenziata in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza: a tal fine l'ente definisce un programma di formazione per il personale che prevede il contenuto dei corsi, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione. Il sistema di comunicazione e formazione sul Modello è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

## **9.2. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE**

La Società è impegnata in una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione infra-aziendale del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto. In particolare:

- a tutti i lavoratori dipendenti, di ogni qualifica e livello, verrà consegnata una comunicazione circa l'adozione dello stesso, al fine di promuoverne la conoscenza e rendere noto ai soggetti interessati che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, a osservarlo e a contribuire alla sua attuazione;
- la medesima comunicazione sarà fornita al momento dell'assunzione, a tutto il personale neoassunto (sia che si tratti di personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente sia che si tratti di altro personale, di ogni qualifica e livello);
- in ogni caso, nel messaggio di divulgazione del Modello presso il personale dipendente, con qualsiasi modalità effettuato, dovrà essere contenuta la precisazione che l'osservanza del Modello costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro ex art. 2104 del Codice Civile;
- agli Amministratori e ai Sindaci della Società, il Modello sarà illustrato in occasione della riunione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione dello stesso;
- l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, provvederà ad organizzare, entro 90 giorni dall'adozione del Modello, un incontro con gli altri soggetti in posizione apicale e con i Responsabili di dipartimento, tenuto conto delle specifiche competenze e attribuzioni rispetto alle aree a rischio-reato, finalizzata all'illustrazione del Modello, alla promozione della conoscenza e dell'osservanza dello stesso;
- successivamente a tale incontro, verranno istruite sessioni informative sul Modello, destinate al Personale operante nelle fattispecie di attività sensibili individuate nella Parte Speciale del Modello, preventivamente designato dai vari Responsabili di Dipartimento.

L'OdV dovrà inoltre organizzare, a ogni successiva modifica del Modello, analoga riunione informativa finalizzata all'illustrazione degli aggiornamenti e modifiche, cui verranno invitati a partecipare gli stessi soggetti di cui sopra e, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società.

Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati.

### **9.3. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE**

La Società considera la formazione continua un aspetto fondamentale per la crescita dei propri dipendenti e collaboratori. L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la concreta attuazione delle prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti. Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, etc.).

L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

- una formazione generale, che riguarda tutte le entità che collaborano con il personale dipendente della società. Particolare attenzione sarà dedicata al Sistema Disciplinare in quanto, al fine di disporre di un idoneo Modello, è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
- una formazione specifica rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio diretta a illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per prevenire le irregolarità e l'individuazione dei responsabili di ogni singola area.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i Responsabili di area, definisce struttura e contenuti delle sessioni di formazione.

### **9.4. INFORMAZIONE AI PARTNER**

Relativamente ai *partners*, la Società deve garantire che sia data adeguata informativa del sistema mediante la consegna di materiale illustrativo. L'avvenuta informativa deve risultare da un documento firmato dal consulente/*partner*, attestante la presa conoscenza dell'esistenza del Modello e dei principi in esso contenuti e l'impegno a rispettarli.

[FINE DOCUMENTO]