

Modello di organizzazione, gestione e controllo

ex Dlgs n. 231 dell'8 giugno 2001



Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 30 marzo 2022

INDICE

ELEMENTI DESCRITTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001	7
1. Descrizione del quadro normativo	7
1.1 Introduzione	8
1.2 Natura della responsabilità	8
1.3 Fattispecie di reato	8
1.4 Apparato sanzionatorio	10
1.5 Delitti tentati	11
1.6 Vicende modificative dell'ente	12
1.7 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione	14
1.8 Reati commessi all'estero	14
1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito	15
1.10 Modelli di organizzazione, gestione e controllo	15
1.11 Le Linee Guida di Confindustria	17
1.12 Sindacato di idoneità	17
ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001	18
2. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	19
2.1 Elementi del Modello	20
2.2 Destinatari del Modello	21
3. Processi a rischio e standard di controllo	22
3.1 Analisi dei rischi: metodologia	23
3.1.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione	23
3.1.2 Reati societari	23
3.1.3 Altri reati	23
3.2 Standard di controllo	24
3.2.1 Standard di controllo in relazione ai reati contro la P.A.	24
3.2.2 Standard di controllo in relazione ai reati societari	24
3.2.3 Standard di controllo in relazione agli altri reati previsti dal Dlgs 231/2001	24
4. Caratteristiche e poteri dell'Organismo di Vigilanza	25
4.1 Organismo di vigilanza	26
4.1.1 Nomina	26
4.1.2 Cause di ineleggibilità e decadenza	26
4.1.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	26
4.2 Flussi informativi	27
4.3 Raccolta e conservazione delle informazioni	29
5. Caratteristiche e funzione del sistema disciplinare	30
5.1 Funzione	31
5.2 Ambito di applicazione	31
5.3 Il sistema disciplinare adottato da Assinform	31
6. Formazione e comunicazione	32
6.1 Premessa	33
6.2 Piano di formazione e comunicazione	33
6.2.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali	33
6.2.2 Formazione e comunicazione ai dipendenti, dirigenti e collaboratori	33
6.2.3 Comunicazione a terzi	33
ELEMENTI APPLICATIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001	35
7. Codice di comportamento 231	35
8. Il sistema disciplinare	58
ALLEGATI	66

PREFAZIONE

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “Dlgs 231/2001” o “Dlgs n. 231 del 2001”), ha introdotto la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti.

Secondo tale disciplina le Società possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate, in relazione a taluni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio della Società stessa, dagli amministratori o dai dipendenti.

Le Società, ai sensi dell’art. 6, comma 3, del Dlgs 231/2001, possono, peraltro, adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi *“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.”*

In relazione a ciò, Assinform/Dal Cin Editore Srl (di seguito “Assinform ” o la “Società”) ha adottato il 2-04-2012 un Modello di organizzazione, gestione e controllo con l’obiettivo di adeguarsi alle previsioni del Dlgs n. 231 del 2001 e successive modifiche e integrazioni. Il presente Modello è il risultato dell’aggiornamento del precedente Modello ed è stato redatto sulla base delle Linee Guida di Confindustria, come indicato al successivo par. 1.11.

L’attività di analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare i processi a rischio, le possibili modalità di commissione dei reati previsti dal Dlgs n. 231 del 2001 e i controlli preventivi.

Segue la descrizione della struttura del Modello Assinform .

Nel **Titolo I** è riportato il quadro normativo vigente (capitolo 1). I dati e le informazioni sono aggiornati alla data di approvazione del Modello e hanno scopo meramente descrittivo.

Nel **Titolo II** sono riportati gli elementi costitutivi del Modello:

- una breve descrizione del Modello (capitolo 2);
- il processo di identificazione delle attività a rischio reato ai sensi del Dlgs n. 231 del 2001 e di definizione degli standard di controllo (capitolo 3);
- le caratteristiche e i poteri dell’Organismo di Vigilanza (capitolo 4);
- le caratteristiche del sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (capitolo 5);
- i principi adottati per la comunicazione e la formazione al personale (capitolo 6).

Nel **Titolo III** sono riportati gli elementi applicativi del Modello:

- il codice di comportamento 231 (capitolo 7);

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex Dlgs 231/200

- il sistema disciplinare (capitolo 8).

Sono inoltre **allegati** al Modello:

- la legenda dei reati (Allegato A);
- i reati contro la Pubblica Amministrazione: analisi dei rischi e standard di controllo (Allegato B);
- i reati societari: analisi dei rischi e standard di controllo (Allegato C);
- gli altri reati: analisi dei rischi e standard di controllo (Allegato D);
- il link al testo del Dlgs 231/2001 (Allegato E).

TITOLO I

ELEMENTI DESCRITTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001

1 ELEMENTI DESCRITTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001

CAPITOLO 1

Descrizione del quadro normativo

1.1 Introduzione

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti. Secondo tale disciplina, le Società possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio della Società stessa, dagli amministratori o dai dipendenti.

La responsabilità della Società viene esclusa se la stessa ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione di uno o più dei reati previsti dal Dlgs 231/2001, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenirli.

Il Dlgs 231/2001 ha dato attuazione alla legge delega 29 settembre 2000, n. 300 affiancando, sulla base dell'esperienza statunitense e in conformità a quanto previsto in ambito europeo, la responsabilità amministrativa degli enti alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

Seppur non sia formalmente modificato il principio che riferisce la responsabilità penale alla persona fisica, la disciplina contenuta nel Dlgs 231/2001 affianca l'eventuale risarcimento del danno e l'obbligazione civile di pagamento di multe o ammende inflitte alle persone fisiche, in caso di insolvibilità dell'autore materiale del fatto (artt. 196 e 197 codice penale), già previsti nella legislazione precedente; e innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto gli enti non sono ritenuti estranei alle eventuali conseguenze dei procedimenti penali concernenti reati commessi a vantaggio o nell'interesse degli enti stessi.

1.2 Natura della responsabilità

La Relazione illustrativa del Dlgs 231/2001 sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Tale considerazione trova conferma negli elementi identificativi del nuovo tipo di responsabilità amministrativa degli enti: il carattere afflittivo delle sanzioni a carico dell'ente e la circostanza che tale responsabilità viene accertata nell'ambito di un procedimento penale ed è, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale.

1.3 Fattispecie di reato

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al Dlgs 231/2001 e successive integrazioni - al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente elencate

dal legislatore, in ossequio al principio di legalità confermato dall'art. 2 del Dlgs 231/2001, nel dettaglio:

1. reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, Dlgs 231/2001);
2. delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis, Dlgs 231/2001);
3. delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter, Dlgs 231/2001);
4. falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis, Dlgs 231/2001);
5. delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1, Dlgs 231/2001);
6. reati societari (art. 25 ter, Dlgs 231/2001);
7. reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale o da leggi speciali (art. 25 quater, Dlgs 231/2001);
8. pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1, Dlgs 231/2001);
9. delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies, Dlgs 231/2001);
10. reati di abuso di mercato (art. 25 sexies, Dlgs 231/2001);
11. reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies, Dlgs 231/2001);
12. ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio (art. 25 octies, Dlgs 231/2001);
13. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies, Dlgs 231/2001);
14. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies, Dlgs 231/2001);
15. reati ambientali (art. 25 undecies, Dlgs 231/2001);
16. impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies, Dlgs 231/2001);
17. razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies, Dlgs 231/2001);
18. frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 quaterdecies, Dlgs 231/2001);
19. reati tributari (art. 25 quinquiesdecies, Dlgs 231/2001).
20. contrabbando (art. sexiesdecies, Dlgs 231/2001)

La responsabilità amministrativa degli enti sorge anche in relazione ai reati transnazionali di seguito elencati, come introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10: associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.); associazione per

delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43); associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309); disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286); induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.); riciclaggio (art. 648 bis e 648 ter c.p.); traffico di migranti (art. 12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 del Dlgs 25 luglio 1998 n. 286); intralcio alla giustizia (art. 377 bis e 378 c.p.).

Infine, si evidenzia che con Legge n. 9/2013, sono state introdotte disposizioni specifiche in materia di responsabilità amministrativa limitatamente ai soggetti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva.

1.4 Apparato sanzionatorio

Le sanzioni previste dal Dlgs 231/2001 a carico della Società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati sono:

- sanzioni pecuniarie fino a un massimo di Euro 1.549.000,00 (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11, Dlgs 231/2001), attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1549. Il giudice determina:

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

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

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

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni, fermo restando quanto previsto dall'art. 25, comma 5, del citato Decreto, ovvero in caso di commissione di taluni reati contro la Pubblica Amministrazione la durata minima può variare da 2 a 4 anni e la durata massima può variare da 4 a 7 anni.

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

Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del Dlgs 231/2001.

Per il dettaglio delle ipotesi di reato per le quali è prevista l'interdizione, si rinvia all'Allegato E del Modello.

1.5 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati previsti dal Dlgs 231/2001, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26).

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

1.6 Vicende modificative dell'ente

Il Dlgs 231/2001 disciplina il regime della responsabilità dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dell'ente stesso (trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda).

Secondo l'art. 27, comma 1, del Dlgs 231/2001, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria risponde l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle Società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di fondo comune concerne le associazioni non riconosciute.

Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di Società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'ente delle sanzioni pecuniarie. La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'intento del legislatore di individuare una responsabilità dell'ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del Dlgs 231/2001), ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28-33 del Dlgs 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa del Dlgs 231/2001 afferma: *“Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato”*.

In caso di trasformazione, l'art. 28 del Dlgs 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di Società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resti ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29); infatti, l'ente risultante dalla fusione assume tutti i diritti ed obblighi delle Società partecipanti all'operazione (articolo 2504-bis, primo

comma, c.c.) e, facendo proprie le attività aziendali, accorpa altresì quelle nel cui ambito sono stati posti in essere i reati di cui le Società partecipanti alla fusione avrebbero dovuto rispondere.

L'art. 30 del Dlgs 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la Società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente. Tale limite non si applica alle Società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data dalla quale la scissione ha avuto effetto, si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del Dlgs 231/2001 prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'articolo 11, comma 2, del Dlgs 231/2001, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a patto che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito.

L'articolo 32 del Dlgs 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del Dlgs 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c., secondo cui il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le limitazioni seguenti:

(i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;

(ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era comunque a conoscenza.

Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

1.7 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione

Secondo il Dlgs 231/2001, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da *“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 dell'ente stesso”* (c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a., Dlgs 231/2001);
- da *“persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale”* (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b., Dlgs 231/2001).

La Società non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, Dlgs 231/2001), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.8 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del Dlgs 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso Dlgs 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa del Dlgs 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del Dlgs 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono i seguenti:

- (i) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Dlgs 231/2001;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso). Il rinvio agli artt. 7-10 c.p. è da coordinare con le previsioni del Dlgs 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Dlgs 231/2001 - a fronte della serie

di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la Società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc.

(iv) se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.9 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità amministrativa degli enti viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

A tale proposito, l'art. 36 Dlgs 231/2001 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, Dlgs 231/2001).

1.10 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto fondamentale del Dlgs 231/2001, è l'espressa previsione di modelli di organizzazione, gestione e controllo della Società.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, la Società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, Dlgs 231/2001):

1. 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;
2. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

3. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
4. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

La Relazione illustrativa del Dlgs 231/2001 evidenzia quanto segue: *“si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito “soggettivo” di responsabilità dell’ente [ossia la c.d. “colpa organizzativa” dell’ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell’ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti.”*

Nel caso di un reato commesso dai sottoposti all'altrui direzione, la Società non risponde se (art. 7, comma 1, Dlgs 231/2001) alla commissione del reato non ha contribuito (“non è stata resa possibile”) l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza; in ogni caso l'inosservanza è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il Dlgs 231/2001 delinea, inoltre, il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, debbano:

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

Il legislatore ha definito pure i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli sopra citati:

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

1.11 Le Linee Guida di Confindustria

Confindustria ha definito le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, "Linee Guida di Confindustria") segnalando, tra l'altro, le indicazioni metodologiche sull'individuazione delle aree di rischio e la struttura del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del Modello:

- identificazione dei rischi;
- progettazione di un sistema di controllo preventivo;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono il codice di comportamento e il sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di controllo.

1.12 Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della Società, attribuito al giudice penale, avviene, oltre all'apertura di un processo *ad hoc* nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata, mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della Società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello organizzativo a prevenire i reati di cui al Dlgs 231/2001, è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma". Il giudizio di idoneità, in altre parole, è formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del Modello adottato.

TITOLO II

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX DLGS N. 231 DEL 2001

CAPITOLO 2

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

2.1 Elementi del Modello

All'esame delle attività aziendali, comprensivo degli aspetti organizzativi e gestionali, attinenti alle attività a rischio, è conseguente l'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello" o il "Modello Organizzativo") idoneo alla prevenzione dei reati di cui al Dlgs 231/2001.

Il Modello si può definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività al fine della prevenzione della commissione, anche tentata, dei reati previsti dal Dlgs 231/2001. La finalità preventiva del Modello si esplica nei confronti dei soggetti in posizione apicale e dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Il Modello deve:

- i) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- ii) prevedere specifici controlli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- iii) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- iv) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- v) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- vi) prevedere, in relazione alla natura ed alla dimensione dell'organizzazione, nonché del tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'adozione di modelli organizzativi, astrattamente idonei a prevenire i reati di cui al Dlgs 231/2001, deve essere corredata dall'efficace attuazione degli stessi, intesa anche come tempestivo aggiornamento e adeguamento.

* * *

Il presente Modello è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Assinform. Il compito di proporre aggiornamenti e modifiche del Modello è dell'Organismo di Vigilanza. E' tuttavia riservato al Consiglio di Amministrazione il compito di recepire i relativi aggiornamenti e adeguamenti.

2.2 Destinatari del Modello

Sono destinatari del Modello (di seguito i “destinatari”) tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Assinform. Fra i destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli organi sociali, l’Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i dirigenti, i consulenti, i partner commerciali quali i distributori, i fornitori e gli agenti.

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX DLGS N. 231 DEL 2001

CAPITOLO 3

Processi a rischio e standard di controllo

Analisi dei rischi: metodologia

L'attività di analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le aree a rischio di commissione dei reati richiamati dal Dlgs 231/2001 in relazione alle tre macro-categorie previste:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione
- Reati societari
- Altri reati

Il contenuto delle singole fattispecie di reato è riportato nell'Allegato A. Nei paragrafi che seguono si descrive la metodologia utilizzata per ciascuna macro-categoria e i controlli applicabili.

1.1 Reati contro la Pubblica Amministrazione

In riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione, sono state individuate le funzioni a rischio e le possibili modalità di commissione dei reati. L'analisi è stata condotta in riferimento a Assinform.

1.2 Reati societari

In riferimento ai c.d. reati societari sono stati individuati i soggetti potenzialmente coinvolti e le attività a rischio. L'analisi dei rischi è stata condotta in riferimento a Assinform. Si rinvia all'Allegato C per il dettaglio dell'analisi svolta.

1.3 Altri reati

In riferimento agli altri reati previsti dal Dlgs 231/2001 si è proceduto con l'analisi dei rischi, l'individuazione delle funzioni potenzialmente interessate dei relativi processi a rischio e dei relativi standard di controllo. L'analisi è stata condotta in riferimento a Assinform. Si rinvia all'Allegato D per il dettaglio dell'analisi svolta.

3.2 Standard di controllo

3.2.1 Standard di controllo in relazione ai reati contro la P.A.

Su ciascun processo individuato a rischio si applicano i c.d. standard di controllo, elaborati sulla base delle *best practices* internazionali in tema di frode e di corruzione.

Gli standard di controllo a prevenzione dei reati contro la P.A. sono stati strutturati su due livelli: obblighi e divieti.

Gli standard di controllo “obblighi” sono così chiamati perché rappresentano ciò che deve essere fatto o che deve essere presente a prevenzione del reato sul processo a rischio. Gli standard di controllo “divieti” sono così chiamati perché individuano il divieto a compiere determinate attività in autonomia.

Per il dettaglio dei controlli che Assinform applica su ciascun processo individuato a rischio, si rinvia all’Allegato B del Modello.

3.2.2 Standard di controllo in relazione ai reati societari

In relazione ai reati societari di cui al par. 3.1.2 gli standard di controllo sono stati elaborati sulla base delle “*best practices*” internazionali. Per il dettaglio dei controlli applicati a prevenzione dei reati societari si rinvia all’Allegato C del Modello.

3.2.3 Standard di controllo in relazione agli altri reati previsti dal Dlgs 231/2001

L’analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare le aree nel cui ambito potrebbero astrattamente essere realizzate le fattispecie di reato previste dal Dlgs 231/2001, diverse da quelle richiamate dagli artt. 24, 25 e 25 ter (reati contro la P.A. e reati societari). Per il dettaglio dei controlli applicati a prevenzione dei c.d. “altri reati” si rinvia all’Allegato D del Modello.

**ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX DLGS N. 231 DEL 2001**

CAPITOLO 4

Caratteristiche e poteri dell'Organismo di Vigilanza

4.1 Organismo di vigilanza

4.1.1 Nomina

L'Organismo di Vigilanza di Assinform (di seguito OdV) è monocratico, ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del Dlgs 231/2001 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

L'Organismo di Vigilanza di Assinform è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione e resta in carica fino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

L' OdV di Assinform, da ultimo nominato con delibera del 30/03/2022, cui si rinvia, è monocratico ed è dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione, nonché dei mezzi organizzativi necessari per l'esercizio della suddetta funzione.

4.1.2 Cause di ineleggibilità e decadenza

Costituiscono cause di ineleggibilità e di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- a) la condanna, con sentenza anche non definitiva, per aver commesso uno dei reati previsti dal Dlgs 231/2001; ovvero
- b) la condanna, con sentenza anche non definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Quanto sopra e in generale il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinati in apposito Regolamento redatto a cura dell'Organismo di Vigilanza.

4.1.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è deputato, in ottemperanza a quanto previsto dal Dlgs 231/2001, art. 6, lettera b), a vigilare sull'efficacia, sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, curandone il continuo aggiornamento. In particolare:

- vigila sull'effettività del Modello;
- verifica l'adeguatezza del Modello, ossia la sua efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- verifica il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello e promuove il necessario aggiornamento, nell'ipotesi in cui le analisi rendano necessario effettuare correzioni e adeguamenti;
- assicura i flussi informativi di competenza.

Su un piano più specificamente operativo, all'OdV sono affidati i seguenti compiti:

- assicurare il mantenimento e l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle aree di rischio ai fini dell'attività di vigilanza;
- attivare le procedure di controllo previste dal Modello, effettuando verifiche (periodiche e a campione) su operazioni o atti nelle aree a rischio;
- controllare la regolare tenuta della documentazione richiesta dal Modello;
- promuovere e assicurare l'elaborazione di direttive e i contenuti dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- segnalare alla Direzione Aziendale le violazioni del Modello e monitorare l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- promuovere e monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- elaborare le risultanze delle attività effettuate e la relativa reportistica.

L'Organismo di Vigilanza si può avvalere, per adempiere ai propri doveri e ai propri compiti, della collaborazione di professionalità specialistiche nell'ambito giuridico, contabile ed organizzativo, reperite anche all'esterno della Società. L'Organismo di Vigilanza si avvarrà, laddove lo ritenesse necessario, anche della collaborazione delle altre funzioni della Società.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. Sussiste un obbligo di informazione in capo a qualunque collaboratore e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle sue attività. In particolare, le aree interessate dovranno tenere a disposizione dell'OdV tutta la documentazione prodotta e ricevuta in riferimento alle attività a rischio reato così come individuate nel Modello.

4.2 Flussi informativi

4.2.1 Flussi informativi dall'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce su base continuativa al Presidente e all' Amministratore Delegato e ogni 6 mesi al Consiglio d'Amministrazione (immediatamente in caso di violazioni del Modello), in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali aspetti critici: attività svolte, controlli effettuati ed esito, eventuale necessità di aggiornamento del Modello, sanzioni disciplinari erogate.

Gli incontri con gli organi societari sono documentati e copia della documentazione è custodita a cura dell'Organismo di Vigilanza stesso.

4.2.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Invio di informazioni e documenti:

Devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza, all'indirizzo responsabile231@assinews.it le seguenti informazioni:

- Eventuali modifiche della struttura organizzativa, del sistema dei poteri e delle procedure interne;
- Documentazione attinente all'approvazione del bilancio e delle relazioni periodiche;
- Relazioni periodiche degli altri Organi di controllo;
- Eventuali notifiche e contestazioni in materia fiscale, tributaria, previdenziale e assistenziale;
- Mandati di comparizione e/o notifica di provvedimenti giudiziari, ricevuti a titolo personale o per fatti dipendenti dal rapporto di lavoro;
- Eventuali procedimenti disciplinari;
- Notizie relative ad incidenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia ambientale;
- Verbali di ispezione da parte della Pubblica Amministrazione;

Infine, sussiste un obbligo di informazione in capo alle figure in analisi dei rischi, a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle sue attività di controllo. In particolare, le aree interessate dovranno tenere a disposizione dell'OdV tutta la documentazione prodotta e ricevuta in riferimento alle attività a rischio reato così come individuate nel Modello.

Lo stesso indirizzo (responsabile231@assinews.it) potrà essere utilizzato dai destinatari del Modello per la richiesta di chiarimenti in ordine all'applicazione e interpretazione del Modello.

Segnalazioni di violazione del Dlgs 231/2001 e del Modello adottato

I destinatari interni del Modello, a tutela dell'integrità della Società, sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza le condotte illecite rilevanti ai sensi del Dlgs 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o violazioni del Modello di organizzazione adottato, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Non saranno prese in considerazione le segnalazioni anonime. È garantito a chiunque volesse ricorrere all'Organismo di Vigilanza l'anonimato e la massima riservatezza nel trattamento delle informazioni ricevute. I dati personali eventualmente contenuti in tali comunicazioni, saranno dall'OdV trattati nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del

Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR) e del Dlgs 196/2003 come modificato dal Dlgs n. 101/2018.

Le segnalazioni di violazioni potranno essere inviate:

- tramite mail all'indirizzo responsabile231@assinews.it,
- tramite il canale alternativo ai sensi dell'art. 6, comma 2 bis, lettera b, adottato da Assinform nell'ambito del c.d. Whistleblowing. Disciplina e modalità operative sono regolate in apposita procedura interna, adottata da Assinform con delibera consiliare cui si rinvia. La procedura è consultabile sulla intranet aziendale.

Assinform, nel tutelare sempre la riservatezza dell'identità del segnalante, vieta atti di ritorsione/discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione medesima.

A tal fine, il sistema disciplinare come indicato al successivo Cap. 8, prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure a tutela del segnalante e di chi effettua con colpa grave o dolo segnalazioni che si rivelano infondate.

4.3 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico e cartaceo. I dati e le informazioni archiviati sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo di Vigilanza stesso.

**ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX DLGS N. 231 DEL 2001**

CAPITOLO 5

Caratteristiche e funzione del sistema disciplinare

5.1 Funzione

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Dlgs 231/2001 stabiliscono (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione) la necessaria predisposizione di *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”*.

La definizione di sanzioni commisurate alla violazione del Modello ha lo scopo di contribuire all'efficacia del Modello stesso, e all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'autorità giudiziaria competente.

Assinform porta il sistema disciplinare a conoscenza dei suoi destinatari mediante gli strumenti più opportuni, e informa e forma adeguatamente i destinatari sui relativi contenuti. In particolare, un estratto del Modello, comprensivo del sistema disciplinare, è consultabile sul sito internet e affisso nelle bacheche aziendali.

5.2 Ambito di applicazione

Ai fini dell'ottemperanza del Dlgs 231/2001, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività connesse ai processi sensibili, che:

- (a) esponano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Dlgs 231/2001; e/o
- (b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal Dlgs 231/2001; e/o
- (c) siano tali da determinare l'applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal Dlgs 231/2001.

5.3 Il sistema disciplinare adottato da Assinform

Per conoscere nel dettaglio le misure e le sanzioni applicate da Assinform in caso di violazione del Modello si rinvia al Capitolo 8.

ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX DLGS N. 231 DEL 2001

CAPITOLO 6

Formazione e comunicazione

6.1 Premessa

È data ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della Società, dei principi contenuti nel Modello. In particolare, il Modello è portato a conoscenza di tutti i destinatari indicati al par. 2.2., ossia tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Assinform: i componenti degli organi sociali, l'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i dirigenti, i consulenti esterni e i partner commerciali quali i distributori, i fornitori o gli agenti.

6.2 Piano di formazione e comunicazione

La comunicazione del Modello adottato e la formazione del personale sui suoi contenuti e implicazioni, sono requisiti dell'attuazione del Modello, come specificamente prescritto dal Dlgs 231/2001. Assinform si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo.

6.2.1 Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a ciascun componente degli organi sociali. Il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello, dichiarazione che viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

6.2.2 Formazione e comunicazione ai dipendenti, dirigenti e collaboratori

Il Modello è reso disponibile a tutti i dipendenti, dirigenti e collaboratori sul server aziendale ed è disponibile presso la sede legale. Assinform garantisce adeguata formazione e informazione ai soggetti sopra indicati.

6.2.3 Comunicazione a terzi

Il Modello è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali Assinform intrattiene relazioni d'affari. L'impegno al rispetto dei principi di riferimento del Modello, da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con Assinform, dovrà essere previsto da apposita clausola del relativo contratto che formerà oggetto di accettazione del terzo contraente.

TITOLO III

ELEMENTI APPLICATIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX DLGS N. 231 DEL 2001

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex Dlgs 231/200

ELEMENTI APPLICATIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX DLGS N. 231 DEL 2001

CAPITOLO 7

Codice di comportamento 231

Premessa

Assinform S.p.A. (d'ora in poi "Assinform"), svolge la propria attività nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui opera.

Assinform opera in conformità con i principi di libertà, di dignità dell'individuo e rispetto della diversità, e rifiuta ogni forma di discriminazione riguardante differenze di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali.

Assinform, si prefigge di costruire la sua crescita e di consolidare la sua immagine, fedele a valori di correttezza e lealtà, in ogni processo del lavoro quotidiano. Questo anche al fine di curare la buona reputazione, risorsa di grande valore sia nei rapporti con il mercato sia nei rapporti con gli investitori.

A questo scopo Assinform favorisce un ambiente di lavoro ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione e permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi che si pone e ai metodi adottati per raggiungerli.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001, con la pubblicazione di questo Codice di Comportamento 231, Assinform S.p.a. (di seguito "Assinform" o la "Società") stabilisce specifiche norme di condotta cui si devono attenere tutti i soggetti con i quali viene in contatto. Con specifico riferimento ai giornalisti, questi, oltre alle disposizioni del Codice di Comportamento 231, devono attenersi alla Carta dei Doveri del Giornalista e alla Carta dei Doveri dell'Informazione Economica (Allegati 1 e 2 del presente Codice).

Per garantire l'osservanza del Codice di Comportamento 231 Assinform ha istituito al proprio interno un apposito Organismo di Vigilanza ed eventuali violazioni saranno sanzionate con l'applicazione delle misure disciplinari di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 30 marzo 2022.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice sarà preventivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione e tempestivamente diffusa ai Destinatari di cui al successivo punto 1.2.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Natura e obiettivi del Codice di Comportamento 231

Il Codice di Comportamento 231 è un documento ufficiale nel quale sono fissati i principi etici che Assinform rispetta, nei quali si rispecchia e ai quali coerentemente si devono ispirare tutti i soggetti con i quali viene in contatto; esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti dai propri collaboratori nella conduzione delle attività aziendali.

Il Codice di Comportamento 231 è volto ad esplicitare e rendere chiaro, inequivocabile e comprensibile a tutti coloro che operano all'interno o che comunque sono legati a Assinform, il rispetto dei suddetti principi etici.

1.2 Destinatari del Codice di Comportamento 231

Si distinguono in destinatari obbligati e pertanto sanzionabili in caso di violazioni e in destinatari non obbligati.

Sono destinatari obbligati del Codice ed in quanto tali tenuti a osservarne i principi, gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i dirigenti, i collaboratori nonché qualsiasi soggetto eserciti la gestione e il controllo di Assinform, a prescindere dalla qualifica giuridico - formale.

Sono altresì Destinatari obbligati del Codice tutti i collaboratori che intrattengono un rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, anche occasionale, con Assinform, gli agenti, i lavoratori parasubordinati, i partner, i fornitori, i consulenti e chiunque svolga attività in nome e per conto di Assinform o sotto il controllo della stessa.

Sono destinatari non obbligati e quindi non sottoposti a sanzione per violazione delle disposizioni del Codice: i fornitori, i consulenti e i partner quando non svolgono attività in nome o per conto di essa, nonché i beneficiari delle iniziative di Assinform e tutti i portatori di interesse nei confronti della stessa.

Nei confronti dei destinatari non obbligati, il rispetto e la condivisione del Codice può costituire un criterio per la scelta dei soggetti con i quali instaurare o mantenere rapporti. Sarà cura della funzione competente ottenere da questi soggetti l'assunzione dell'impegno al rispetto del Codice di Comportamento 231.

1.3 Principi generali di comportamento

Assinform conduce le proprie attività con integrità, correttezza e professionalità, al fine di perseguire le finalità statutarie e la realizzazione della propria *mission*. Evita qualsiasi condotta possa facilitare o far sorgere il sospetto della commissione di qualsiasi tipo di illecito, minando la fiducia, la trasparenza o la tranquillità dell'ambiente di lavoro e del contesto economico in cui opera.

Tutti i soggetti legati a Assinform devono manifestare integrità morale nelle azioni intraprese per conto della stessa.

2. ASSINFORM E LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

2.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti di Assinform con i pubblici ufficiali, con gli impiegati pubblici (incaricati di pubblico servizio o meno) e con i concessionari di pubblico servizio, devono basarsi sulla trasparenza, sulla legalità e sulla correttezza.

A tal fine nei rapporti con la Pubblica Amministrazione Assinform eviterà di essere rappresentata da un'unica persona fisica, al fine di minimizzare il rischio di rapporti interpersonali non coerenti con la volontà della Società; nel caso in cui ciò non fosse possibile, è comunque garantita la tracciabilità del rapporto.

Ogni soggetto, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione dovrà osservare gli obblighi di informazione nei confronti di Assinform e dell'Organismo di Vigilanza; dovrà rendere disponibili ed accessibili atti e documenti prodotti nell'ambito delle proprie funzioni; non dovrà promettere danaro o altra utilità anche per ottenere un atto legittimo e conforme ai doveri di un funzionario pubblico.

Non è consentito tenere, direttamente o indirettamente, comportamenti tali da influenzare alcuna decisione della Pubblica Amministrazione; non è consentito inviare documenti amministrativi e contabili falsi o artatamente formulati, attestare requisiti inesistenti o dare garanzie non rispondenti al vero; non è consentito dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi a pubblici ufficiali e impiegati incaricati di pubblico servizio in modo da influenzare l'imparzialità del loro giudizio professionale o ottenere condizioni di favore a danno della Pubblica Amministrazione.

Non è consentito esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. nell'interesse della Società. In particolare, Assinform non assume né attribuisce alcun tipo di incarico professionale né intraprende alcuna attività economica con pubblici ufficiali o impiegati pubblici e loro parenti e affini entro il 3° grado, anche indirettamente per interposta persona, che abbiano partecipato a procedimenti amministrativi (contrattuali o meno) o giudiziari, comportanti vantaggi per Assinform negli ultimi 3 mesi.

Se i rapporti con la Pubblica Amministrazione prevedono il pagamento di commissioni o provvigioni, chi, autorizzando questi pagamenti ad agenti o altri intermediari, ha il fondato sospetto che parte di questi pagamenti od onorari possa essere usata per corrompere o influenzare la decisione di un pubblico ufficiale, deve darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza. Tali prescrizioni si applicano altresì ai pagamenti fatti nei confronti di soggetti pubblici stranieri.

E' altresì vietato:

- venir meno, in tutto o in parte, agli obblighi contrattuali nei confronti della P.A., ovvero fornire prestazioni diverse da quelle contrattualizzate;
- procurare indebitamente a sé o alla Società qualsiasi altro tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) in danno delle Pubbliche Amministrazioni;

- intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro, o altri vantaggi, a pubblici ufficiali o impiegati pubblici coinvolti in procedimenti amministrativi che possano comportare vantaggi per la Società;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi, contenuti in uno dei suddetti sistemi.

È infine vietato sfruttare le eventuali relazioni con la Pubblica Amministrazione, reali o presunte, vantate da terzi per far ottenere un qualsivoglia vantaggio alla Società. È parimenti vietato sfruttare le proprie relazioni con la Pubblica Amministrazione per far ottenere un qualsivoglia vantaggio a un terzo.

2.2 Regali, omaggi e benefici

È vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne il comportamento, l'indipendenza di giudizio o possa indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per Assinform.

2.3 Erogazioni pubbliche

Assinform non deve in nessun modo conseguire ingiustamente profitti a danno della P.A.; pertanto non deve:

- ricevere indebitamente - tramite documenti falsi (o attestanti cose non vere), o mediante l'omissione di informazioni dovute - contributi, finanziamenti, rimborsi, mutui agevolati ovvero altre erogazioni da parte delle P.A.;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- redigere false rendicontazioni o rilasciare documenti falsi, in merito all'utilizzo dei suddetti finanziamenti ovvero in merito a rapporti commerciali con la P.A. regolati da meccanismi di rendicontazione.

2.4 Finanziamenti a partiti, a organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti di Assinform con movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, in Italia e all'Estero, e con i loro funzionari, agenti o candidati sono ispirati ai principi etici di correttezza e rispetto delle leggi. Assinform non eroga contributi ai predetti enti, se non nei limiti previsti dalla legge n. 515, del 10 dicembre 1993 e previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione. I contributi eventualmente versati nel rispetto di quanto sopra, devono essere registrati nelle scritture contabili.

La Società non rimborserà contributi politici, concessi a titolo personale da dipendenti, dirigenti, amministratori, sindaci e altri soggetti legati ad essa.

È altresì vietata ogni pratica riconducibile al c.d. "voto di scambio" finalizzata all'ottenimento di un vantaggio per Assinform in danno della Pubblica Amministrazione.

* * *

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

3. CORRETTEZZA E TRASPARENZA NEI CONTI SOCIALI E NEL GOVERNO SOCIETARIO

3.1 Trasparenza contabile e informativa societaria

Le comunicazioni sociali devono essere redatte in conformità con i principi, i criteri e le regole stabiliti dal Codice Civile e dai principi contabili. Nel rispetto della norma devono rispondere a criteri di veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza anche al fine di garantire a soci e terzi un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e del Gruppo.

Tutti gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori di Assinform sono obbligati a eseguire ogni denuncia, comunicazione e deposito nel registro delle imprese, nei termini prescritti dalla legge e a segnalare con tempestività all'Organismo di Vigilanza, ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui siano venuti a conoscenza.

3.2 Procure e deleghe

Nessuno deve avere poteri di rappresentanza, direzione e gestione al di fuori di specifiche deleghe e del sistema di autorizzazioni e approvazioni per l'assunzione di decisioni di gestione operativa, finanziaria e di investimento esistente all'interno di Assinform.

Tutte le attività effettuate da Assinform o da terzi in nome e per conto di Assinform devono essere, in un regime di riservatezza:

- legittime e rispettose di norme, procedure e regolamenti;
- aperte ad analisi e verifiche obiettive, con precisa individuazione dei soggetti coinvolti;
- basate su informazioni corrette e complete.

In particolare, il sistema di deleghe deve assicurare che:

- a nessun soggetto vengano attribuiti poteri illimitati o funzioni per legge non delegabili;
- a nessun soggetto vengano contestualmente delegati poteri di spesa e di controllo;
- il contenuto delle deleghe sia conforme alle responsabilità assegnate e non in sovrapposizione o conflitto, anche solo parziale o potenziale, con attribuzioni delegate ad altri soggetti;
- i poteri e le attribuzioni conferiti siano conosciuti dall'Organismo di Vigilanza.

Le deleghe possono essere attribuite anche a soggetti esterni alla Società, ad esempio nell'ambito di rapporti di consulenza. In tal caso, insieme all'accettazione delle funzioni o dei compiti delegati, tali soggetti dovranno accettare i principi esposti nel presente Codice.

3.3 Tutela del capitale sociale e altri obblighi in relazione all'amministrazione

Gli amministratori (o chiunque ne svolga le funzioni) collaborano affinché i sindaci possano svolgere le attività di controllo ad essi affidate.

Nella corretta gestione del patrimonio sociale gli amministratori, i dipendenti, i dirigenti, e i collaboratori dovranno:

- valutare correttamente il patrimonio sociale, i beni, crediti e le azioni, non attribuendo ad essi valori superiori o inferiori a quelli dovuti;
- seguire gli stessi criteri nelle valutazioni e nelle altre operazioni necessarie/strumentali alle operazioni di fusione o scissione con altre Società;
- non effettuare operazioni illecite sul capitale sociale. Gli azionisti non possono essere liberati dall'obbligo di eseguire i conferimenti.

Nessuno deve cercare di influenzare il regolare svolgimento delle assemblee societarie, traendo in inganno o in errore.

Gli amministratori devono informare il loro comportamento a buona fede e correttezza, e in particolare sono tenuti a:

- svolgere il loro incarico con diligenza e nel rispetto del criterio di collaborazione con gli altri organi societari;
- comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni comportamento che appaia in contrasto anche solo potenziale con il dettato legislativo, tutelando l'integrità del patrimonio sociale e prescindendo, ove richiesto, dall'interesse degli azionisti alla restituzione dei conferimenti;
- verificare lo stato patrimoniale della Società, specie in riferimento all'esattezza e veridicità dei dati ivi riportati, prima di procedere alla ripartizione degli utili e delle riserve.

Assinform non realizza proventi da attività illecite di natura dolosa, e pertanto nessun provento da attività illecita sarà reinvestito dolosamente all'interno della Società.

3.4 Custodia e gestione del patrimonio sociale

Assinform si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili, effettuato in conformità alla normativa vigente e ai contenuti dello statuto, ed in linea con i principi del presente Codice di Comportamento 231, sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della Società stessa, dei soci, dei creditori e del mercato.

Gli amministratori, i dipendenti, i dirigenti e i collaboratori di Assinform sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e del legittimo utilizzo dei beni (materiali e immateriali) e delle risorse loro affidati per espletare le proprie funzioni.

Nessuno dei beni di proprietà di Assinform può essere utilizzato per finalità diverse da quelle indicate dalla stessa né per finalità illegali.

Ogni bene di proprietà di Assinform deve essere registrato nelle scritture contabili, a meno che la normativa non consenta diversamente.

3.5 Doveri di imparzialità e conflitto di interessi

Tutti devono operare con imparzialità e assumere decisioni con rigore e trasparenza nello svolgimento di tutti i procedimenti aziendali, respingendo ogni illegittima pressione.

Nel caso in cui si subiscano pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o l'altrui attività lavorativa oppure si ricevano proposte che tendano a far venir meno il dovere di imparzialità, è fatto espresso obbligo di informare senza indugio l'Organismo di Vigilanza.

Tutti i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i sindaci e collaboratori devono evitare situazioni nelle quali si possa generare un qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno della Società.

Le scelte e le azioni devono essere orientate al miglior vantaggio possibile per la Società, che a tal fine stabilisce le seguenti regole:

- chi ha un interesse concorrente, anche solo parzialmente, con quello della Società, non può fare o collaborare ad operazioni, tramite le quali si dispone dei beni appartenenti o gestiti dalla stessa;
- non è consentito svolgere affari o altra attività professionale che concorra anche solo parzialmente e indirettamente con gli interessi della Società.

3.6 Gestione dei pagamenti

Per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti dovranno essere rispettati i seguenti principi:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti di valuta fatti dalla/alla Società anche dall/all'estero, devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente ai legittimi destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli, e non devono essere istituiti fondi segreti o non registrati, e neppure possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti all'ente;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato di fondi di Assinform;
- deve essere assicurata un'attenta riconciliazione delle fatture attive e passive con i servizi/prestazioni ricevuti/resi,
- deve essere garantita una corretta archiviazione dei contratti/ordini di acquisto/vendita.

I pagamenti inerenti a qualsivoglia transazione in cui Assinform è parte non possono avere luogo tramite denaro contante o libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore, quando il valore da trasferire superi i limiti concessi dalla normativa vigente.

* * *

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

4. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

La salute, la sicurezza dei propri dipendenti e la tutela dell'ambiente rappresentano esigenze primarie che Assinform salvaguarda, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile e della normativa applicabile. A tal fine, la Società programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze sociali ed ambientali e diffonde la cultura della sicurezza, della prevenzione dei rischi e della tutela dell'ambiente presso tutti i portatori d'interesse.

Assinform valuta attentamente tutte quelle situazioni che possono generare impatti ambientali come le emissioni in atmosfera, i rifiuti, l'inquinamento acustico. Garantisce la sicurezza, la salute dei propri dipendenti e collaboratori e la tutela dell'ambiente. Assicura il pieno rispetto della normativa vigente in materia, garantendo un ambiente di lavoro sicuro, sano e idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa.

I dipendenti di Assinform, nell'ambito delle proprie mansioni, devono partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Chiunque venisse a conoscenza di eventuali inefficienze dei dispositivi di protezione ovvero dei presidi a tutela della sicurezza adottati da Assinform è tenuto a darne segnalazione all' RSPP e all'Organismo di Vigilanza.

5. RAPPORTI CON I MASS MEDIA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, la comunicazione verso l'esterno, sono ispirati a principi di verità, correttezza, trasparenza, prudenza, e devono essere tenuti solo dai soggetti dotati di specifica delega.

Tutti coloro che operano a qualsiasi titolo per conto di Assinform sono tenuti a mantenere la massima riservatezza, e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie, sui documenti, sul know how, sui progetti, sulle operazioni aziendali e, in generale, su quanto appreso nel corso della propria attività lavorativa.

Non è consentito rendere noti a soggetti esterni alla Società contenuti, effetti, termini od ambiti di applicazione di provvedimenti o determinazioni aventi efficacia esterna, prima che gli stessi siano stati formalizzati e formalmente comunicati alle parti interessate. Non è consentito effettuare dichiarazioni, affermazioni o comunicati al pubblico che possano in qualsiasi modo ledere o mettere in cattiva luce la posizione e l'operato della Società.

Non è consentito l'accesso di terzi a documenti interni alla Società sia formalizzati, sia in fase di redazione, se non nei casi e nei modi previsti dalla legislazione, nonché dalla normativa interna vigente.

Assinform a salvaguardia della sua immagine e della correttezza delle informazioni rilasciate, e in linea con i principi suesposti, stabilisce che nessun dipendente e/o collaboratore – se non autorizzato – possa rilasciare interviste o qualsiasi tipo di dichiarazione, per conto o riguardanti la Società, a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti. Chi venisse sollecitato a rilasciare dichiarazioni riguardanti la Società, a soggetti esterni non qualificati ovvero giornalisti accreditati, dovrà rinviare questi agli organi preposti o autorizzati.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

6. ASSINFORM E LA TUTELA DELLA PERSONALITA' INDIVIDUALE

Assinform ripudia chiunque mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di una situazione d'inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi eserciti su una persona, poteri corrispondenti a quelli del diritto di proprietà ovvero chiunque riduce o mantiene una persona in stato di soggezione continuativa. In particolare, Assinform:

- non diffonde, distribuisce divulga o pubblicizza in alcun modo materiale pornografico minorile e non, con qualsiasi mezzo anche per via telematica, ovvero divulga notizie o informazioni finalizzate all'adescamento o allo sfruttamento sessuale dei minori;
- non utilizza mano d'opera a basso costo attraverso il lavoro di immigrati, anche minorenni, provenienti da Paesi disagiati o in condizioni di non poter rifiutare un simile impiego.

Assinform non instaura alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno o il cui permesso di soggiorno è irregolare.

Assinform ripudia ogni forma di discriminazione fondata sulla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi e non ammette atti di propaganda o di istigazioni diretti a promuoverli.

Tutti i Destinatari del Codice devono prestare la massima attenzione per prevenire e nel caso sopprimere episodi di razzismo o xenofobia che possano concretizzarsi all'interno della Società sia nei rapporti commerciali con clienti, fornitori e partners.

Assinform condanna qualsiasi attività che possa implicare lo sfruttamento o la riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo e riconosce altresì l'importanza primaria della tutela dei minori e della repressione di qualsiasi forma di sfruttamento del lavoro minorile.

Si impegna a non attuare alcuna forma di sfruttamento o di riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo e/o di minori.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

7. ASSINFORM E I RAPPORTI CON LE AUTORITA' GIUDIZIARIE E DI CONTROLLO

Assinform nello svolgimento della propria attività, opera in modo lecito e corretto collaborando con l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

A tal fine esige che tutti i suoi amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto dell'INPS, del Ministero del Lavoro e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della P.A., nessuno deve distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti; tentare di persuadere qualcun altro a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti.

Nessuno può intraprendere attività economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, danaro o altri vantaggi, a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni ovvero alle autorità giudiziarie competenti.

Chiunque a titolo personale o per fatti dipendenti dal rapporto di lavoro, riceva mandati di comparizione e/o notifica di provvedimenti giudiziari, dovrà informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

8. SICUREZZA INFORMATICA

Assinform conscia dei continui cambiamenti delle tecnologie e dell'elevato impegno operativo, organizzativo e finanziario richiesto a tutti i livelli della struttura aziendale, si è posta come obiettivo l'adozione di efficaci politiche di sicurezza informatica; in particolare, tale sicurezza viene perseguita attraverso (i) la protezione dei sistemi e delle informazioni dai potenziali attacchi e (ii) la garanzia della massima continuità del servizio.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto a chiunque di:

- a) alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- b) accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- c) accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
- d) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- e) detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- f) svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti, pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;

g) svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;

h) installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;

i) svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;

j) svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;

k) distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

9. DIRITTO D'AUTORE E TUTELA DELLA PROPRIETÀ INDUSTRIALE ED INTELLETTUALE

Assinform svolge la propria attività nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia di diritto d'autore e di tutela della proprietà industriale ed intellettuale.

I rapporti con gli autori e i titolari dei diritti sono ispirati ai principi di liceità, trasparenza e correttezza.

Assinform vieta l'utilizzo, in qualsiasi forma e modo ed a qualsiasi scopo, di opere dell'ingegno e materiali protetti dal diritto di autore nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e industriale, ivi compresi i diritti di immagine ed il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità.

In particolare:

- si astiene da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di marchi e/o segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri;
- si astiene dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con marchi e/o segni distintivi contraffatti o alterati o mendaci ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

I destinatari del Codice sono tenuti ad adoperarsi al fine di chiedere il necessario consenso per l'utilizzazione di opere e materiali protetti.

In particolare, Assinform non riproduce, memorizza, trasmette o diffonde copia di materiale protetto da copyright, a meno di preventiva autorizzazione scritta del titolare del copyright, se non nei limiti consentiti dalla legge sul diritto d'autore.

Assinform è costantemente impegnata affinché le sue pubblicazioni non contengano elementi diffamatori, inesatti, fuorvianti o altrimenti riprovevoli o che violino i diritti d'autore di qualsiasi persona, il diritto alla privacy o altri diritti.

In caso di dubbi o richiesta di chiarimenti in merito alla normativa in esame, Assinform fornisce adeguato supporto ai destinatari del Codice.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni in materia di diritto d'autore è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

10. CORRUZIONE FRA PRIVATI

Agli amministratori, al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci, ai liquidatori e a chiunque ricopra incarichi direttivi, anche per interposta persona e anche in forma di semplice istigazione, è fatto divieto di sollecitare o ricevere per sé o per altri, denaro o altre utilità non dovuti o accettarne la promessa per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.

Assinform esige infatti che i rapporti con i terzi appartenenti a società ed enti di natura privata, siano uniformati al principio di legalità, correttezza e trasparenza, nel rispetto della normativa nazionale a prevenzione della corruzione fra privati.

Pertanto, nessuno deve violare gli obblighi e i doveri inerenti al proprio ufficio dando o promettendo denaro o utilità a soggetti legati ad altre Società per indurli a venire meno ai doveri derivanti dai propri uffici.

Nessuno nello svolgimento di trattative commerciali per Assinform, deve dare o promettere, direttamente o tramite un intermediario, denaro o altra utilità ad una persona, per sé o per un terzo, che svolge funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto di altre Società, affinché esse compiano od omettano un atto in violazione dei propri doveri d'ufficio.

A tutela della propria immagine, Assinform vieta altresì ai propri collaboratori di ricevere denaro o promesse di denaro o altre utilità.

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

11. ALTRI PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Nel rispetto di quanto espressamente previsto dal Dlgs 231 del 2001 e alla luce della propria integrità e correttezza, Assinform vieta altresì, quando determinati a procurare un vantaggio alla Società:

- ogni pratica qualificabile come reato transnazionale ai sensi dell'art. 3 della legge 16 marzo 2006, n. 146 e in particolare: associazione per delinquere, associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, immigrazione clandestina, induzione a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, favoreggiamento personale. Si ricorda che si configura come transnazionale un reato che a) sia commesso in più di uno Stato; oppure b) sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; oppure c) sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; oppure d) sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato;
- ogni forma di criminalità organizzata ai sensi dell'art. 24 ter del Dlgs 231/2001;
- ogni comportamento rivolto alla falsificazione di monete, carte di pubblico credito, valori di bollo, strumenti e segni distintivi ai sensi dell'art. 25 bis del Dlgs 231/2001;
- ogni comportamento rivolto a promuovere costituire, organizzare, dirigere o finanziare associazioni che si propongano il compimento di atti di terrorismo e/o gli atti di terrorismo stessi ai sensi dell'art. 25 quater del Dlgs 231/2001;
- ogni pratica di mutilazione dei genitali femminili, ai sensi dell'art. 25 quater 1 del Dlgs 231/2001;
- ogni pratica riconducibile ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 octies del Dlgs 231/2001);
- ogni condotta riconducibile alla frode sportiva (art. 25 quaterdecies del Dlgs 231/2001).

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni riconducibili a una delle suddette ipotesi è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

12. LE VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO 231

12.1 Le segnalazioni delle violazioni del Codice

Chiunque venisse a conoscenza di violazioni del Codice di Comportamento 231 e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni, ha l'obbligo di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, tramite e-mail all'indirizzo responsabile231@assinews.it oppure tramite il canale alternativo introdotto con la procedura in materia di Whistleblowing. Non saranno prese in considerazione le segnalazioni anonime. È garantito a chiunque volesse ricorrere all'Organismo di Vigilanza l'anonimato e la massima riservatezza nel trattamento delle informazioni ricevute nel rispetto della normativa sulla Privacy.

12.2 Il sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel presente Codice compromette il rapporto fiduciario tra Assinform ed i propri amministratori, dipendenti, dirigenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, *partners* e chiunque intrattenga a vario titolo rapporti con la Società.

Ne consegue che ogni trasgressore delle singole regole di condotta prescritte da questo Codice di Comportamento 231 sarà punibile con sanzioni disciplinari che possono comportare anche la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato o del contratto di collaborazione. Assinform perseguirà le violazioni del presente Codice attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, commisurati alla gravità dell'infrazione e alla eventuale reiterazione della stessa. L'applicazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di condotta ed inosservanza delle disposizioni aziendali è indipendente dall'instaurazione di azioni giudiziarie e dal loro esito, e pertanto prescinde dal carattere di illecito penale che la condotta possa configurare.

Il sistema disciplinare adottato da Assinform, in linea con quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dai CCNL applicabili, è consultabile sul sito internet e presso le bacheche aziendali.

13. DIFFUSIONE ED OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO 231

La conoscenza e l'osservanza del Codice da parte di tutti i suoi destinatari sono condizioni primarie per la trasparenza e l'immagine della Società.

A tal fine una copia di questo Codice è disponibile sul sito internet, nelle bacheche aziendali e sul server aziendale. Copie saranno disponibili anche presso la direzione Risorse Umane o previa richiesta all'Organismo di Vigilanza.

In caso di instaurazione di nuovi rapporti di lavoro subordinato o collaborazione (anche occasionale), di nuovi contratti commerciali o accordi (convenzioni, atti di nomina, ecc.), questi dovranno contenere un esplicito riferimento e rinvio al Codice di Comportamento 231.

ELEMENTI APPLICATIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX DLGS N. 231 DEL 2001

CAPITOLO 8

Il sistema disciplinare

1. Principi generali

I principi, le procedure e gli obblighi contenuti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Assinform ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001, e successive modifiche ed integrazioni, costituiscono obbligazioni contrattuali del prestatore di lavoro ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

In caso di violazioni del Modello, verranno applicate le misure di seguito indicate, proporzionate e adeguate, a prescindere dall'eventuale instaurazione di azioni giudiziarie, che possono anche comportare la risoluzione del rapporto di lavoro subordinato, del contratto di collaborazione o di altro tipo, instaurato con il trasgressore; il tutto nei limiti e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

In particolare, si prevedono:

- per i lavoratori dipendenti – dirigenti esclusi - sanzioni disciplinari ai sensi dell'art. 2106 del codice civile e dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, L. 300 del 1970, nonché nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati.
- clausole contrattuali di natura sanzionatoria e risolutive, da inserire nei contratti stipulati con consulenti, concessionari, agenti, intermediari, lavoratori parasubordinati e collaboratori esterni;
- misure alternative, che inducano al rispetto delle suddette disposizioni tutti quei soggetti nei confronti dei quali non è possibile applicare nessuna delle misure sopra previste (dirigenti, amministratori e sindaci).

La Società vieta l'adozione di qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni effettuate verso l'Organismo di Vigilanza e prevede la possibilità di adottare provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità della condotta, secondo i limiti e le condizioni previste dal contratto collettivo applicato nei confronti del soggetto che abbia adottato, nonostante il predetto divieto, atti discriminatori e di colui che viola le misure di tutela del segnalante nonché nei confronti del soggetto che effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate. Si rammenta che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui sopra può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. Peraltro, come previsto dall'art. 6 co. 2 ter e 2 quater D.Lgs 231/01 il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o

a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'Organismo di Vigilanza controllerà che le misure sopra elencate siano applicate regolarmente ed efficacemente, e riferirà tempestivamente alla direzione aziendale le trasgressioni, di cui venisse a conoscenza, al fine di una pronta contestazione dell'infrazione al lavoratore.

2. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati

Le disposizioni del sistema disciplinare di seguito elencate sono rivolte ai lavoratori subordinati e costituiscono norme speciali ai sensi dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati.

In riferimento all'accertamento delle infrazioni, ai procedimenti di contestazione e all'irrogazione delle sanzioni rimangono invariati i poteri della direzione aziendale e si rinvia ai Contratti Nazionali di categoria applicati.

Non si terrà conto a nessun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

Le sanzioni sono stabilite e verranno comminate nel rispetto di quanto prescritto e secondo le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dai Contratti Nazionali di categoria applicati e secondo i criteri di correlazione ivi stabiliti. In particolare:

A. Incorre nella sanzione del **rimprovero verbale**, il lavoratore che, in maniera colposa e/o per errori procedurali dovuti a negligenza:

- violi per la prima volta le disposizioni del Codice di comportamento 231 e del Modello, per la cui trasgressione non sia prevista una sanzione più grave;
- ritardi o ometta per la prima volta l'invio di segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.

B. Incorre nella sanzione dell'**ammonizione scritta**, il lavoratore che, in maniera colposa e/o per errori procedurali dovuti a negligenza:

- sia recidivo nelle violazioni di cui al punto A, quando siano stati comminati due provvedimenti di rimprovero verbale;
- commetta trasgressioni più gravi di quelle precedenti, salvo che la trasgressione non comporti l'applicazione di sanzioni più restrittive.

C. Incorre nella sanzione della **multa** il lavoratore che, in maniera colposa e/o per errori procedurali dovuti a negligenza:

- violi gli standard di controllo;

- sia recidivo nelle violazioni di cui al punto B, quando siano stati comminati due provvedimenti di ammonizione scritta;
- commetta trasgressioni più gravi di quelle precedenti, salvo che la trasgressione non comporti l'applicazione di sanzioni più restrittive.

D. Incorre nella sanzione della **sospensione** il lavoratore che, in maniera dolosa, esponendo la Società a responsabilità nei confronti dei terzi:

- compia, con dolo, qualsiasi operazione di tesoreria, operazioni relative allo svolgimento di gare pubbliche, di trattative o altre attività nei confronti della P.A., senza la relativa autorizzazione o violando i limiti dell'eventuale procura conferitagli;
- ometta volontariamente di informare l'Organismo di Vigilanza in relazione alle attività di cui al punto precedente, in particolare qualora riscontri ammanchi di cassa, irregolarità nell'emissione delle fatture ovvero nei documenti di supporto alle stesse;
- ometta volontariamente i controlli da effettuare sulle operazioni di tesoreria;
- nel redigere i report e i documenti previsti negli standard di controllo e nelle procedure aziendali, o nel rilasciare le dichiarazioni ivi prescritte, trascriva volontariamente informazioni o dati falsi, ometta informazioni obbligatorie, attesti fatti non veri, sottoscriva false dichiarazioni ovvero alteri o distrugga con dolo i report stessi.

La sanzione della sospensione può comunque essere comminata fuori dai casi sopra previsti, qualora la gravità dell'infrazione, stabilita secondo i criteri di correlazione sopra richiamati, lo richiedesse.

E. Incorre nella sanzione del **licenziamento con preavviso**, il lavoratore che, in maniera dolosa, esponendo la Società a responsabilità nei confronti dei terzi:

- sia recidivo nelle mancanze di cui al punto D, quando siano stati comminati due provvedimenti di sospensione;
- prometta o offra denaro o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o a un Incaricato di Pubblico Servizio nei casi vietati dalla legge in generale e dal Codice di comportamento 231 in particolare;
- esponga la società al rischio di essere condannata per "traffico di influenze", sfruttando attività illecite di mediazione;
- utilizzi volontariamente i fondi provenienti da finanziamenti pubblici, secondo modalità o per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi, ovvero ne rediga la relativa rendicontazione omettendo informazioni obbligatorie e trascrivendo false informazioni;
- nel redigere le comunicazioni sociali rivolte al pubblico o le comunicazioni da inviare alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, attesti o trascriva volontariamente false informazioni o dati

falsi, o alteri con dolo in qualunque maniera le informazioni ivi contenute o i documenti di supporto;

- alteri o trascriva volontariamente informazioni false nelle scritture e nei libri contabili, nelle fatture emesse, negli ordini di acquisto, e nei contratti stipulati ovvero in qualsiasi documento che possa essere di supporto o di fondamento alle comunicazioni elencate precedentemente.
- violi i principi del Codice di comportamento 231 inerenti i delitti contro la personalità individuale e quelli richiamati dal paragrafo “altri principi di comportamento”.

F. Incorre nella sanzione del **licenziamento senza preavviso**, il lavoratore che avendo violato il Modello, venga condannato con sentenza passata in giudicato, per avere commesso un reato, ovvero causi l'applicazione nei confronti della Società delle sanzioni previste dal decreto 231/2001 o di altre sanzioni, nonché cagioni ad essa danni di entità elevata.

* * *

In luogo delle sanzioni di cui ai precedenti punti E. ed F, per i soli lavoratori assunti successivamente alle novità introdotte dal Jobs Act, si applica la sanzione del **licenziamento per giusta causa** quando il lavoratore, avendo violato il Modello, venga condannato con sentenza passata in giudicato, per avere commesso un reato, ovvero causi l'applicazione nei confronti della Società delle sanzioni previste dal decreto 231/2001 o di altre sanzioni, nonché cagioni ad essa danni di entità elevata.

Dopo l'entrata in vigore del Jobs Act ovvero il 7 marzo 2015, valgono disposizioni differenziate:

- per i lavoratori a tempo indeterminato assunti prima di tale data se il licenziamento supera le soglie dimensionali di cui all'articolo 18 dello statuto dei lavoratori, si applica lo stesso articolo così come è stato modificato nel 2012. In caso di insussistenza del fatto contestato o di fatto rientrante tra le condotte punibili con una sanzione conservativa, il datore di lavoro può essere condannato a reintegrare il lavoratore. Se il licenziamento è sotto quelle soglie si applica, invece, l'articolo 2 legge n. 108/1990 (indennizzo economico per il lavoratore illegittimamente licenziato);
- per i lavoratori a tempo indeterminato assunti dopo il 7 marzo 2015 si applicano le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 23/2015. Tale decreto riduce drasticamente le ipotesi in cui il giudice può ordinare la reintegrazione del lavoratore illegittimamente licenziato nel posto di lavoro. Il datore di lavoro può essere obbligato alla reintegrazione soltanto dopo che sia stata dimostrata in giudizio l'insussistenza del fatto materiale addebitato al lavoratore.

3. Misure nei confronti dei dirigenti

Trasgressioni che non comportano la risoluzione del rapporto di lavoro

Le violazioni del Modello da parte dei Dirigenti, salvo che non comportino la risoluzione del rapporto di lavoro nei casi indicati nel presente sistema disciplinare, devono essere annotate nelle loro rispettive schede valutative/note di qualifica o nel loro stato di servizio, o comunque in un apposito registro dell'azienda.

L'annotazione di tali trasgressioni è strumentale anche a rilevare eventuali recidive.

Tali infrazioni saranno considerate negativamente dal Consiglio di Amministrazione ai fini del conferimento di ulteriori incarichi e deleghe, nonché dell'elargizione di gratifiche, premi, benefit, aumenti di compensi, fatti salvi gli scatti di anzianità previsti dal CCNL applicato.

Qualora alla reiterazione di tali trasgressioni per 2 volte nell'arco di 2 anni, non consegua il licenziamento del dirigente, allo stesso verranno revocate eventuali deleghe, e potrebbe esserne predisposto il trasferimento dall'area a rischio ad un'altra area della Società, per esigenze organizzative e secondo quanto previsto dal CCNL applicato.

Trasgressioni che comportano la risoluzione del rapporto di lavoro

Nel caso in cui un Dirigente violi le disposizioni del Modello, che per gli altri lavoratori subordinati comporterebbero la sanzione del licenziamento, ovvero impedisca dolosamente l'applicazione delle misure previste dal Modello nell'area di propria competenza, il suo rapporto di lavoro verrà risolto, nei modi previsti dal CCNL applicato.

4. Misure nei confronti degli Amministratori

Le violazioni, da parte degli Amministratori, delle prescrizioni contenute nel Modello devono essere riferite dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale e devono risultare dal verbale della relativa adunanza del Consiglio.

Nel caso in cui le trasgressioni siano commesse dalla maggioranza dei membri del Consiglio o dal Consiglio collegialmente, l'Organismo di Vigilanza deve riferire anche all'Assemblea.

Qualora i membri del Consiglio di Amministrazione conferitari di deleghe, disattendano più di 2 volte nel corso dell'esercizio le disposizioni del Modello - compiendo atti non contemplati nelle deleghe loro conferite ovvero in violazione dei limiti prescritti dal Modello - per la cui violazione non sia prevista la loro revoca ovvero non sia possibile dichiararla tempestivamente, il Consiglio di

Amministrazione dovrà sospendere, nel rispetto dell'Atto Costitutivo e dello Statuto, le deleghe loro conferite.

Nei casi in cui le suddette trasgressioni del Modello, configurino cause di decadenza previste dall'art. 2382 c.c.^{1.}, il Consiglio di Amministrazione provvederà a sostituire gli amministratori decaduti ai sensi dell'art. 2386 c.c.^{2.}; in difetto l'Assemblea adotterà i provvedimenti sopra indicati.

Ai fini della recidiva, si terrà conto delle infrazioni degli Amministratori solamente nell'ambito dell'esercizio sociale.

Nei casi di violazione delle disposizioni del Modello da parte degli Amministratori, resta salva la facoltà del Consiglio di ratificare il loro operato, a tale scopo convocando apposita riunione, comunque entro 2 mesi. Della decisione e delle relative motivazioni, il Consiglio è tenuto ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza, trasmettendo ogni documentazione utile e necessaria ai fini delle valutazioni, nonché dei provvedimenti ad esso competenti secondo le disposizioni del Modello.

La pendenza di procedimenti penali nei confronti degli Amministratori, fino a quando non sia stata pronunciata sentenza di primo grado, anche non passata in giudicato, non comporta l'applicazione automatica delle sanzioni sopra specificate.

5. Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del Modello da parte dei componenti del Collegio Sindacale, l'OdV ne darà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio stesso, con le modalità di cui al punto precedente.

I consiglieri e i sindaci adotteranno i provvedimenti del caso nell'ambito delle rispettive attribuzioni, ivi compresa l'eventuale convocazione dell'assemblea per la proposta di revoca dalla carica.

¹ Cause di ineleggibilità e di decadenza: **[1] Non può essere nominato amministratore, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.**

² Sostituzione degli amministratori: **[1] Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più amministratori, gli altri provvedono a sostituirli con deliberazione approvata dal collegio sindacale, purché la maggioranza sia sempre costituita da amministratori nominati dall'assemblea. Gli amministratori così nominati restano in carica fino alla prossima assemblea. [2] Se viene meno la maggioranza degli amministratori nominati dall'assemblea, quelli rimasti in carica devono convocare l'assemblea perché provveda alla sostituzione dei mancanti. [3] Salvo diversa disposizione dello statuto o dell'assemblea, gli amministratori nominati ai sensi del comma precedente scadono insieme con quelli in carica all'atto della loro nomina. [4] Se particolari disposizioni dello statuto prevedono che a seguito della cessazione di taluni amministratori cessi l'intero consiglio, l'assemblea per la nomina del nuovo consiglio è convocata d'urgenza dagli amministratori rimasti in carica; lo statuto può tuttavia prevedere l'applicazione in tal caso di quanto disposto nel successivo comma.[5] Se vengono a cessare l'amministratore unico o tutti gli amministratori, l'assemblea per la nomina dell'amministratore o dell'intero consiglio deve essere convocata d'urgenza dal collegio sindacale, il quale può compiere nel frattempo gli atti di ordinaria amministrazione.**

6. Misure nei confronti degli altri soggetti obbligati al rispetto del Codice di comportamento 231

Le violazioni del Modello da parte di collaboratori che intrattengono un rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, anche occasionale, gli agenti, i lavoratori parasubordinati, i partner, i fornitori, i consulenti e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società o sotto il controllo della stessa, fatta salva la richiesta di risarcimento di eventuali danni sofferti, comporteranno l'applicazione immediata delle misure indicate sotto, previa introduzione di opportune clausole contrattuali in tutti i successivi contratti che verranno stipulati.

Le violazioni del Modello da parte dei soggetti sopra elencati, comportano la risoluzione immediata e di diritto del rapporto contrattuale, nei modi previsti dall'art. 1456 c.c., negli stessi casi per i quali questo sistema disciplinare prevede la risoluzione del rapporto di lavoro per i dipendenti e comunque in tutti i casi di violazione di legge connesse allo svolgimento dell'incarico.

Clausole contrattuali di natura sanzionatoria e risolutiva per violazione del Modello, saranno inserite in tutti i nuovi contratti di collaborazione, di agenzia e di partnership che verranno stipulati dalla Società con i soggetti sopra elencati.

Nel caso in cui i contratti precedentemente stipulati, non contenessero le clausole di cui sopra, le trasgressioni del Modello da parte di collaboratori e agenti, saranno comunque considerate inadempimento della prestazione, e, ove possibile potranno comportare la risoluzione del singolo contratto ai sensi dell'art. 1453 c.c., previa comunicazione del Codice di comportamento 231.

Modello di organizzazione, gestione e controllo ex Dlgs 231/200

ELEMENTI APPLICATIVI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX DLGS N. 231 DEL 2001

ALLEGATI

ALLEGATO A. Legenda dei reati

- A.1 Legenda reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Dlgs 231/2001)
- A.2 Legenda reati societari (art. 25 ter del Dlgs 231/2001)
- A.3 Legenda altri reati previsti dal Dlgs 231/2001

ALLEGATO B. Reati contro la Pubblica Amministrazione

- B.1 Elenco dei reati
- B.2 Standard di controllo a prevenzione dei reati contro la P.A.

ALLEGATO C. Reati societari

- C.1 Elenco dei reati previsti
- C.2 Elenco delle attività nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati previsti

ALLEGATO D. Altri reati

- D.1 Elenco dei reati previsti

ALLEGATO E. Normativa

- E.1 Il Decreto Legislativo 231/2001