

**OIC S.r.l.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/01**

**PARTE GENERALE**

Adottato con delibera del CDA in data 06/02/2020

## Sommario

<b>1</b>	<b>Introduzione alla Normativa .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di OIC .....</b>	<b>4</b>
2.1	Premessa .....	4
2.2	Finalità del Modello .....	6
2.3	Predisposizione e aggiornamento del Modello di OIC.....	6
2.4	Le componenti del Modello di OIC.....	8
2.5	Presidi di controllo ai fini del D.Lgs. 231/2001 .....	10
2.6	La struttura del Modello .....	11
2.7	Modifiche ed integrazioni del Modello .....	11
2.8	Adozione del Modello nel Gruppo OIC .....	11
<b>3</b>	<b>Organismo di Vigilanza .....</b>	<b>13</b>
3.1	Composizione e requisiti dell’OdV .....	13
3.2	Cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e di revoca del mandato ai membri dell’OdV.....	14
3.3	Funzioni e poteri dell’OdV.....	16
3.4	Informativa dell’OdV nei confronti degli Organi Sociali.....	17
3.5	Flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell’OdV .....	18
<b>4</b>	<b>Formazione e diffusione del Modello.....</b>	<b>20</b>
4.1	Premessa .....	20
4.2	Informazione e formazione al personale .....	20
4.3	Informativa a collaboratori esterni, consulenti e partner .....	21
<b>5</b>	<b>Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza del Modello .....</b>	<b>23</b>
5.1	Principi generali.....	23
5.2	Misure nei confronti dell’Organo Dirigente.....	24
5.3	Sanzioni per i lavoratori dipendenti.....	24
5.3.1	Dirigenti .....	24
5.3.2	Impiegati e quadri.....	25
5.4	Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, controparti ed altri soggetti esterni.....	25
5.5	Procedimento di applicazione delle sanzioni.....	25
5.5.1	Il procedimento disciplinare nei confronti dei componenti il CDA .....	26
5.5.2	Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti.....	27
5.5.3	Il procedimento nei confronti dei soggetti terzi Destinatari del Modello .....	28
<b>6</b>	<b>Aggiornamento e adeguamento del Modello.....</b>	<b>29</b>

## 1 Introduzione alla Normativa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito "D.lgs. 231" o "Decreto") ha introdotto, nel nostro ordinamento giuridico, la "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (enti), in ragione di reati commessi o tentati nel loro interesse o a loro vantaggio da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria (c.d. "soggetti apicali") o da persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei predetti soggetti. Ai fini del Decreto si considera soggetto in posizione apicale colui che riveste funzioni di rappresentanza dell'ente (ad esempio il Presidente del Consiglio di Amministrazione), di amministrazione o direzione dell'ente (ad esempio gli Amministratori ed il Direttore Generale) ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale (ad esempio institori), nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

La normativa esclude, viceversa, che l'ente risponda se i cosiddetti "reati presupposto" – e cioè i reati richiamati dal Decreto – siano compiuti nell'interesse esclusivo della persona fisica o di terzi.

Il tipo di responsabilità prefigurata dal Decreto si aggiunge alla responsabilità che fa capo alla persona fisica autrice del reato. Gli enti possono tuttavia predisporre ed adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il "Modello" o "Modello 231") che, intervenendo sui processi decisionali e operativi dell'azienda, concorra a prevenire la commissione di fatti illeciti commessi, riconducibili ai "reati presupposto", da propri dipendenti e/o collaboratori, così da fungere da esimente rispetto alle sanzioni previste dal citato provvedimento.

In sintesi, l'art. 5 del Decreto prevede che l'ente sia responsabile relativamente ai reati individuati dallo stesso Decreto, commessi da:

- soggetti apicali, come sopra definiti, ovvero
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un apicale.

Le disposizioni in esame introducono la possibilità che ad un ente venga ricondotta una responsabilità definita "amministrativa", ma di fatto di tipo penale, diversa, autonoma e concorrente rispetto a quella delle persone fisiche e conseguente a specifici fatti di reato commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Va ad ogni modo rimarcato che tale tipo di responsabilità non opera per tutti i reati commessi da esponenti degli enti ma, affinché sussista, occorre che si tratti di uno dei succitati "reati presupposto" previsti dal Decreto stesso, il quale ha subito integrazioni normative che hanno ampliato il novero dei reati ricompresi nell'ambito di operatività della norma in esame ed apportato ulteriori modifiche. Per l'elencazione analitica di quanto sopra si rinvia all'allegato n. 1 del presente documento.

Si sottolinea come la responsabilità, per quanto definita "amministrativa" in ossequio al principio costituzionale della personalità della responsabilità penale, alla luce del meccanismo di accertamento stabilito si avvicina ad una responsabilità penale sia per il tipo di processo, sia per le sanzioni comminate, sia ancora per l'autorità giudicante e inquirente (penale) ed infine per la possibilità di adottare misure cautelari.

Il processo si articolerà quindi in giudizi autonomi: uno nei confronti del soggetto indagato ed un altro nei confronti dell'ente.

Sono previste sanzioni (ex art. 9 e 10) pecuniarie ed eventualmente, per i casi più gravi, interdittive (l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni o sussidi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi), la confisca del prezzo o del profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza. Particolare rilevanza assumono le "sanzioni interdittive", che si applicano - sotto certe condizioni anche in sede cautelare - in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e quando ricorrono le condizioni indicate dall'art. 13.

Le sanzioni possono essere evitate ove l'ente adotti un modello di comportamento idoneo a prevenire i "reati presupposto". Trattasi, come accennato, del "Modello di organizzazione gestione e controllo" che, come previsto dall'art. 6 del Decreto, deve tassativamente rispondere alle seguenti esigenze:

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

Esso deve inoltre prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire e ad eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano individuate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

L'Ente non risponde se prova che:

1. in caso di reato presupposto commesso dai cosiddetti "soggetti apicali":

a) l'organo dirigente ha adottato (e provato di avere efficacemente attuato) prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi e ha affidato ad un "Organismo di Vigilanza", dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, l'onere di vigilare e di curare il suo aggiornamento;

b) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione ovvero non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'"Organismo" di controllo di cui al precedente punto 1 a);

2. in caso di reato presupposto commesso da persone sottoposte alla direzione e alla vigilanza di un apicale, non vi è stata inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto, all'art. 6, pone a carico dell'ente l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia un soggetto "apicale" come sopra definito ("inversione dell'onere della prova"). Nel caso in cui l'autore del reato sia sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, l'onere probatorio, relativo alla mancata adozione delle misure preventive, si ritiene spetti al Pubblico Ministero.

L'accertamento della responsabilità dell'ente è attribuito al giudice penale mediante la verifica della sussistenza del reato ed il sindacato di idoneità sul modello organizzativo adottato.

## **2 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di OIC**

### **2.1 Premessa**

OIC S.r.l. (di seguito "OIC" o "la Società") è una società fondata nel 1975 a Firenze, che ha saputo conquistare nel tempo un ruolo di primo piano nella realizzazione di eventi, grazie a competenza, affidabilità e professionalità. Il vantaggio competitivo di OIC, anche grazie all'attività svolta da società partecipate, nasce dal lavoro sinergico di realtà capaci di gestire progetti complessi, offrendo soluzioni integrate e *taylor made*, nella prospettiva di una duratura relazione di stima e fiducia con i propri partners.

Una solida esperienza maturata in oltre 40 anni di lavoro nella gestione dei più importanti appuntamenti congressuali in ambito tecnico, economico e medico scientifico a livello mondiale, ha permesso a OIC di diventare un punto di riferimento sulla scena internazionale per le più importanti manifestazioni in molte aree di specialità.

OIC ha costruito una solida reputazione, dimostrando di sapersi misurare con un ampio spettro di temi, esigenze e settori. In particolare, pur se a titolo non esaustivo, sono frequenti interlocutori di OIC:

- (a) associazioni scientifiche nazionali & internazionali;
- (b) aziende farmaceutiche e del settore della sanità;
- (c) università e organizzazioni accademiche;
- (d) istituzioni e enti governativi;
- (e) pubblica amministrazione.

OIC, anche grazie alle società partecipate, coniuga inoltre editoria e formazione scientifica, fornendo proposte educative alle diverse professioni sanitarie, attraverso il coinvolgimento di persone di standing nazionale e internazionale.

OIC, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme alle normative ed alle regolamentazioni e coerente con i principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "Modello"), in linea con le prescrizioni del D.Lgs. n. 231 del 2001 (di seguito "Decreto" o "D.Lgs. 231/2001" che ha introdotto una responsabilità amministrativa in capo alle Società ove vengano commessi da parte di soggetti qualificati, a determinate condizioni, taluni reati per procurare un vantaggio o agendo comunque nell'interesse della Società stessa; per maggiori informazioni sui reati e sulle conseguenze sanzionatorie in capo all'Ente si faccia riferimento all'Allegato 1 del Modello).

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

- Il CDA, nel perseguimento dell'azione sociale in tutte le deliberazioni adottate e, comunque, coloro che svolgono (anche di fatto) funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una unità organizzativa di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- tutti i dipendenti;
- tutti coloro che, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o nell'interesse della medesima, nei limiti del rapporto in essere e del profilo di rischio ex D.Lgs. 231/2001 rispetto alle attività svolte;
- tutti coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori e terze parti in genere), nei limiti del rapporto in essere e del profilo di rischio ex D.Lgs. 231/2001 rispetto alle attività svolte.

I Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

OIC disapprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche solo in parte, l'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

## 2.2 Finalità del Modello

Il Modello si propone come finalità quelle di:

- integrare, rafforzandolo, il sistema di governo societario di OIC, che presiede alla gestione della Società;
- definire un sistema organico di strumenti di prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (di seguito "reati presupposto");
- informare e formare i Destinatari del Modello in merito all'esistenza di detto sistema e alla necessità che la loro condotta sia costantemente conforme ad esso;
- sensibilizzare e rendere tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società consapevoli del fatto che la commissione di un reato presupposto nel malinteso interesse della Società dà luogo non soltanto all'applicazione di sanzioni penali nei confronti dell'agente, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società, esponendola a pregiudizi finanziari, operativi e di immagine;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse di OIC che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà, prima e indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

## 2.3 Predisposizione e aggiornamento del Modello di OIC

OIC assicura l'efficienza, l'aggiornamento e la costante attuazione del Modello e, in particolare:

- individua e verifica periodicamente le attività esposte a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (c.d. "*risk assessment*"), intese come ambiti organizzativi o processi nei quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei reati presupposto, attraverso l'aggiornamento normativo, l'analisi del contesto aziendale, nonché la considerazione delle esperienze maturate. In ciascuna area a rischio sono state rilevate le attività sensibili, ovvero quelle attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. A fronte delle attività sensibili identificate, si è provveduto ad identificare quelle che, in astratto, possono essere considerate delle possibili potenziali modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Il risultato di tale attività (mappa dei rischi) è rappresentato nella "Parte Speciale" del presente Modello, in cui sono riportate le aree a rischio reato e strumentali, con indicazione

sia delle famiglie di reato potenzialmente realizzabili nell'ambito delle stesse, sia delle relative modalità di commissione, individuate a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo.

In particolare, si intendono strumentali quelle attività che possono risultare prodromiche alla commissione dei reati presupposto e nelle quali, pertanto, possono realizzarsi le condizioni che rendono possibile l'eventuale commissione di reati presupposto nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato.

Con riferimento a tutte le aree a rischio, nonché a quelle strumentali, sono altresì presi in esame gli eventuali rapporti indiretti, ossia quelli che la Società intrattiene, o potrebbe intrattenere, tramite soggetti terzi. È opportuno, infatti, precisare che i profili di rischio connessi alle attività svolte da OIC sono valutati anche avendo riguardo alle ipotesi in cui esponenti aziendali concorrano con soggetti esterni alla Società, sia in forma occasionale e temporanea (c.d. concorso di persone), sia in forma organizzata e volta alla commissione di una serie indeterminata di illeciti (reati associativi).

Allo stato, sono stati individuati profili di rischio potenziale con riguardo ai reati di cui agli artt. 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis 1, 25 ter, 25 quinquies, 25 septies, 25 octies, 25 novies, 25 decies, 25 undecies, 25 duodecies e 25 terdecies del d.lgs. 231/01, che saranno oggetto di specifico approfondimento nelle Parti Speciali del Modello.

In particolare, sono state considerate più rilevanti per la Società le seguenti categorie di reati presupposto:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione e l'Amministrazione della Giustizia ed i delitti contro la personalità individuale (artt. 24, 25, 25 quinquies - limitatamente all'art. 603 bis del c.p. - e 25 decies del Decreto e art. 10, co. 9, L. 16.03.2006 n. 146);
- Reati societari e di corruzione tra privati (art. 25 ter);
- Reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro ed i reati ambientali. Questi ultimi, pur non risultando particolarmente significativi alla luce dell'attività svolta da OIC, vengono trattati unitariamente ai reati in tema di salute e sicurezza considerata la similitudine di diversi aspetti sotto il profilo organizzativo e operativo (artt. 25 septies e 25 undecies);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies);
- Reati Associativi (artt. 24 ter del Decreto e 10 della Legge 146/2006).

Altri reati considerati comunque rilevanti sono i seguenti:

- Reati informatici e di trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies);

- Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies).

Anche rispetto alle altre tipologie di reati non oggetto di specifico esame nel contesto delle Parti Speciali del Modello, la Società dispone di un complesso di presidi volti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali e, dunque, idoneo a minimizzare il rischio di commissione anche di tali illeciti;

- prendendo le mosse dall'analisi delle aree a rischio, analizza il sistema di controlli preventivi esistenti nelle stesse (sistema organizzativo, sistema autorizzativo, controllo di gestione, procedure operative, ecc.), al fine di valutarne l'idoneità in ottica di prevenzione dei rischi di reato (c.d. "*as-is analysis*").

Le verifiche sul sistema dei controlli preventivi hanno ad oggetto anche le attività svolte da società esterne sulla base di contratti di servizi;

- individua le aree di integrazione e/o rafforzamento nel sistema dei controlli e definisce le relative azioni correttive da intraprendere (c.d. "*gap analysis*");
- cura la costante attuazione dei principi comportamentali e delle regole procedurali poste dal Modello e verifica la concreta idoneità ed operatività degli strumenti di controllo, monitorando continuamente l'effettiva osservanza del Modello.

## 2.4 Le componenti del Modello di OIC

Il Modello si fonda su un'architettura che prevede le seguenti componenti:

- un **sistema normativo interno**, finalizzato alla prevenzione dei reati presupposto, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
  - il Codice Etico, che contiene i principi ispiratori che regolano l'esercizio delle attività imprenditoriali di OIC e che, seppure formalmente costituito da un documento esterno al corpus documentale del Modello, è da intendersi parte integrante dello stesso;
  - regole procedurali interne (c.d. "*protocolli*") tese anche a disciplinare le modalità operative nelle aree a rischio, che costituiscono le regole da seguire nello svolgimento delle attività aziendali, prevedendo i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle stesse;
- un **controllo della gestione** e un **controllo dei flussi finanziari** nelle attività a rischio.

La gestione dei flussi finanziari avviene nel rispetto dei principi di tracciabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con poteri e responsabilità.

Il controllo della gestione garantisce:

- la conservazione del patrimonio;
- la capacità di fornire tempestiva segnalazione di eventuali anomalie o dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di

flussi informativi e di *reporting*, anche verso l'Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV" o "Organismo") qualora le stesse siano da ritenersi significative con riferimento ai contenuti del Decreto;

- una **struttura organizzativa** coerente con le attività aziendali, idonea ad assicurare la correttezza dei comportamenti, nonché a garantire una chiara attribuzione dei compiti ed una appropriata segregazione delle funzioni, compatibilmente con le caratteristiche della struttura stessa, attraverso:
  - un organigramma che descrive il modello organizzativo della Società ed identifica le linee di dipendenza gerarchica e funzionale delle Funzioni e Uffici (di seguito, congiuntamente, "funzioni aziendali");
  - un'architettura di poteri (deleghe e procure) formalizzata, che costituisce parte integrante e sostanziale del Modello.

In particolare, la delega (o potere di "gestione") costituisce un atto interno di attribuzione di funzioni, compiti e responsabilità. In rapporto strettamente connesso alla delega si colloca il potere autorizzativo, inteso come quel potere di approvazione avente valenza interna e correlato all'esercizio di una delega.

La procura (o potere di "firma/rappresentanza") consiste, invece, in un atto giuridico unilaterale con il quale la Società attribuisce specifici poteri di rappresentanza; tale atto legittima il destinatario ad agire nei confronti di soggetti terzi.

I poteri sono strettamente connessi e coerenti alle responsabilità organizzative e gestionali assegnate e circoscritti, ove opportuno, a ben precisi limiti di valore.

In particolare, in relazione al sistema di procure, la Società prevede l'attribuzione di:

- poteri di rappresentanza permanente, attribuibili tramite procure notarili registrate, in relazione all'espletamento delle attività connesse alle responsabilità permanenti previste nell'organizzazione aziendale;
- poteri relativi a singole operazioni, conferiti con procure notarili o meno, in coerenza con le leggi che definiscono le forme di rappresentanza e con le tipologie dei singoli atti da stipulare, nonché in considerazione delle diverse esigenze di opponibilità verso i terzi.

I principi ispiratori del sistema di attribuzione dei poteri sono:

- conferimento, aggiornamento e revoca dei poteri in coerenza con i ruoli ricoperti nell'organizzazione;
  - tempestiva diffusione delle informazioni circa la titolarità dei poteri attribuiti;
  - verifica periodica della conformità dell'esercizio dei poteri di rappresentanza con le procure conferite;
  - monitoraggio periodico dell'adeguatezza del sistema dei poteri, avuto riguardo alla eventuale evoluzione dell'attività dell'impresa.
- un **sistema di remunerazione** dei lavoratori e di chi, pur non essendo dipendente, opera su mandato o nell'interesse della Società, disegnato con l'obiettivo di remunerare il ruolo

ricoperto, tenuto conto delle responsabilità assegnate e delle competenze e capacità dimostrate;

- una **gestione dei processi esternalizzati** per i quali la Società ha definito le attività esternalizzate, i criteri di selezione dei fornitori - sotto il profilo della professionalità, della reputazione, dell'onorabilità e della capacità finanziaria - ed i metodi per la valutazione del livello delle prestazioni degli stessi;
- l'attribuzione ad un **Organismo di Vigilanza** - dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, continuità di azione e professionalità - del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento, previo conferimento, a tal fine, al medesimo, di poteri, mezzi e accesso alle informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività;
- la previsione di un **sistema di formazione e informazione** finalizzato a consolidare in tutti i Destinatari la conoscenza dei principi e delle regole cui la concreta operatività di OIC deve conformarsi;
- la predisposizione di uno specifico **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare qualsiasi violazione del Modello.

## 2.5 Presidi di controllo ai fini del D.Lgs. 231/2001

La Società si pone l'obiettivo di implementare un efficace sistema di controlli preventivi che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, anche ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente.

Ciò premesso, di seguito sono illustrati i criteri di individuazione dei presidi di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto. Detti presidi sono articolati su tre livelli:

- **principi generali di controllo**, ai quali devono essere uniformate le scelte in termini di disegno del sistema di controllo interno e prevenzione dei rischi:
  - **segregazione delle funzioni** - deve esistere, compatibilmente con le caratteristiche della struttura organizzativa, segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza le operazioni;
  - **esistenza di norme e regole procedurali interne formalizzate** (*"protocolli"*) - devono esistere disposizioni aziendali idonee alla regolamentazione delle attività, delle responsabilità e dei controlli;
  - **esistenza di deleghe e procure** - devono esistere regole formalizzate per l'esercizio delle deleghe e procure; ogni singola operazione o transazione viene svolta nel rispetto delle deleghe e procure vigenti;
  - **tracciabilità** - i soggetti, le funzioni aziendali interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- **principi generali di comportamento**, volti a standardizzare le modalità di formazione ed attuazione delle decisioni;

- **principi specifici di controllo**, finalizzati ad evitare il concretizzarsi delle modalità di attuazione dei reati in ciascuna delle attività sensibili per ciascuna delle aree a rischio identificate.

## 2.6 La struttura del Modello

Il Modello è costituito da una Parte Generale e dalla Parte Speciale.

Nella Parte Generale sono illustrate le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all'OdV, alla formazione del personale e diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso.

La Parte Speciale è dedicata alle diverse tipologie di reato considerate di possibile rischio per la Società e contiene il riferimento ai singoli reati richiamati dal Decreto (per le fattispecie dei reati presupposto si faccia riferimento all'Allegato 1 del Modello), ai principi generali di comportamento ai quali dovranno ispirarsi i comportamenti in tutte le aree potenzialmente a rischio reato e alle aree identificate a rischio reato.

All'interno di ciascuna area a rischio reato vengono individuate le attività sensibili, le possibili modalità di commissione dei reati o condotte strumentali alla commissione degli stessi, nonché i principi di controllo preventivo.

I principi generali di comportamento ed i principi di controllo preventivo descritti nelle Parti Speciali devono essere rispettati da tutti i Destinatari del Modello.

Per i reati presupposto per i quali la Società non ha ritenuto necessario predisporre una specifica "Parte Speciale", si ritengono comunque pienamente applicabili i principi generali di comportamento descritti nel presente documento e nel Codice Etico di OIC.

Si precisa, inoltre, che sull'osservanza dei principi di controllo menzionati, la Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio propedeutico anche a consentire l'adeguatezza del Modello nel tempo e, conseguentemente, l'attualità della Parte Speciale rispetto ad eventuali cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei processi della Società.

## 2.7 Modifiche ed integrazioni del Modello

L'adozione e le successive modifiche e integrazioni del Modello competono al CDA di OIC, in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto.

Il CDA dispone le modifiche al Modello avvalendosi delle funzioni aziendali competenti in materia e ne fornisce informativa all'Assemblea dei Soci.

## 2.8 Adozione del Modello nel Gruppo OIC

OIC considera il rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei principi espressi nel Codice Etico e nel Modello 231 condizione essenziale per il mantenimento e il miglioramento nel tempo del valore aziendale.

La Società, nel rispetto dell'autonomia organizzativa, gestionale e operativa delle società del Gruppo, promuove l'adozione e l'implementazione dei Modelli da parte delle società controllate soggette alla disciplina del diritto italiano, tenendo conto degli specifici profili di rischio connessi alla concreta operatività di ciascuna di esse, nel perseguimento dei seguenti obiettivi:

- garantire la correttezza dei comportamenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei principi espressi nel proprio Modello e nel Codice Etico;
- rendere consapevoli tutti coloro che operano nel contesto del Gruppo che eventuali comportamenti illeciti possono dar luogo all'applicazione di sanzioni penali e amministrative, con grave pregiudizio per il patrimonio, l'operatività e l'immagine non solo della società eventualmente interessata, ma anche di OIC S.r.l. e delle altre società del Gruppo;

Le società del Gruppo informano OIC circa l'avvenuta adozione del Modello e l'effettiva istituzione dell'OdV in osservanza con quanto previsto dal Decreto.

### **3 Organismo di Vigilanza**

#### **3.1 Composizione e requisiti dell'OdV**

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal CDA, che ne determina la composizione e nomina altresì il Presidente dello stesso, dandone apposita informativa all'Assemblea dei Soci.

I membri dell'OdV vengono individuati tra professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, finanziarie, di controllo interno e di *compliance*, nonché con un'adeguata e comprovata esperienza nell'ambito di applicazione del Decreto.

La nomina, la composizione, i compiti, i poteri, le attività, i flussi informativi e il funzionamento dell'OdV, nonché la durata in carica, la revoca, la sostituzione e i requisiti dei suoi membri, sono disciplinati da un apposito Statuto, approvato dal CDA. Nel medesimo Statuto viene stabilito se l'Organismo è a composizione plurisoggettiva (collegiale) o Monosoggettiva (monocratico).

In conformità al Decreto e alle Linee Guida di Confindustria, l'OdV di OIC è in possesso dei requisiti di:

- a) autonomia e indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

#### **a) Autonomia e indipendenza**

L'OdV gode di autonomia e indipendenza dagli Organi Sociali nei confronti dei quali esercita la sua attività di controllo.

Esso non è in alcun modo coinvolto nelle attività gestionali, né è in condizione di dipendenza gerarchica.

Al fine di preservare l'indipendenza dell'OdV, lo Statuto prevede che l'Organismo resti in carica per la durata di tre anni ed i componenti sono rieleggibili. In ogni caso, i componenti restano in carica fino alla nomina del successore.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcuna funzione, organismo o struttura aziendale, salvo il potere dell'organo dirigente di vigilare sull'adeguatezza dell'intervento posto in essere dall'OdV al fine di garantire l'aggiornamento e l'attuazione del Modello.

L'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, dispone di mezzi finanziari adeguati ad assicurare allo stesso l'operatività. A tal fine, il CDA provvede ad attribuire all'OdV, sulla base delle indicazioni del medesimo, una dotazione finanziaria per i costi e le spese da sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni.

L'OdV dispone in totale autonomia delle somme ad esso attribuite, senza necessità di alcuna autorizzazione o approvazione dei relativi costi e spese, salvo l'obbligo di fornire annualmente alla Società adeguata rendicontazione delle somme impiegate.

b) Professionalità

I membri dell'OdV sono in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che l'Organismo è chiamato a svolgere, potendo altresì avvalersi del supporto tecnico di soggetti interni o esterni alla Società.

c) Continuità d'azione

L'OdV opera presso la Società, esercitando continuativamente i poteri di controllo e riunendosi almeno trimestralmente per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, inoltre:

- l'Organismo definisce dei momenti strutturati di confronto con esponenti e funzioni aziendali di OIC che, di volta in volta, si rendono utili all'espletamento delle attività di competenza;
- la Società mette a disposizione dell'OdV il supporto di proprie risorse, ove necessario.

3.2 Cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e di revoca del mandato ai membri dell'OdV

La nomina quale membro dell'OdV è condizionata alla presenza e alla permanenza dei requisiti previsti dal Regolamento.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e, se sopravvenuti, di decadenza o revoca del mandato per "giusta causa", a seconda dei casi, dei membri dell'OdV:

- a) trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- b) avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con Soci, Amministratori, Sindaci o dirigenti di OIC;
- c) la sussistenza di situazioni che possano determinare conflitti di interesse, anche potenziale, ed in particolare intrattenere relazioni economiche o incarichi di natura professionale con la Società. A tal fine, non rileva il rapporto intrattenuto dallo stesso Organismo nel suo complesso in relazione all'incarico affidato;
- d) essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni in Società, tali da comprometterne l'indipendenza ed autonomia di giudizio;
- e) un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti nel Modello e nel Regolamento dell'OdV, o essere in alcuna ulteriore situazione o condizione tali da pregiudicarne l'autonomia di giudizio nell'esercizio delle funzioni, tenuto conto degli interessi di OIC;
- f) trovarsi in una delle situazioni di seguito elencate: (i) essere sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria; (ii) essere stato condannato o aver

concordato l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., anche con sentenza non definitiva, in relazione ai reati previsti dal Decreto o a reati della stessa indole (es. reati tributari, reati fallimentari, reati contro il patrimonio, reati contro la fede pubblica, ecc.); (iii) essere sottoposto ad un procedimento penale in relazione ai reati previsti dal Decreto; (iv) essere stato condannato, con sentenza anche non definitiva, in sede amministrativa per uno degli illeciti previsti dagli artt. 187 *bis* e 187 *ter* del D.Lgs. n. 58/1998 (T.U.F.); (v) essere indagato per reati di associazione segreta o di tipo mafioso, alla camorra o ad altre associazioni a delinquere, comunque localmente denominate, che perseguono finalità o agiscono con metodi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso; (vi) essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, salvi gli effetti della riabilitazione, alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un qualunque delitto non colposo;

- g) qualora, a seguito di una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o a una sentenza di patteggiamento, passate in giudicato, risulti dagli atti l' "*omessa o insufficiente vigilanza*" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- h) la violazione degli obblighi di riservatezza, così come dettagliati nello Statuto dell'OdV;
- i) gravi negligenze nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- j) la mancata partecipazione a tre riunioni consecutive dell'Organismo.

Ai membri dell'Organismo si applica, inoltre, il divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 c.c.

Ciascun membro dell'OdV è tenuto a segnalare tempestivamente all'Organismo - che ne informa la Società - l'esistenza o il sopravvenire di taluna delle condizioni di cui sopra, non appena ne sia venuto a conoscenza.

Sia la revoca del mandato conferito ad uno o più componenti dell'OdV che la decadenza vengono disposte mediante un'apposita delibera del CDA, sentiti gli altri membri dell'Organismo e soltanto per "giusta causa", al ricorrere di una delle condizioni sopra richiamate e comunque dettagliate nello Statuto dell'OdV.

Per gli Organismi a composizione plurisoggettiva, in caso di dimissioni, decadenza o revoca di un componente dell'Organismo, il CDA deve provvedere senza indugio alla sua sostituzione. Il membro così nominato resta in carica fino alla scadenza naturale dell'intero Organismo. In caso di dimissioni, decadenza o revoca del Presidente dell'Organismo, la presidenza è assunta *pro tempore* dal membro più anziano nella carica o, in caso di pari anzianità, dal membro più anziano in età, il quale rimane in carica fino alla data della nomina di un nuovo Presidente.

Qualora la revoca dall'incarico venga disposta nei confronti di tutti i componenti dell'OdV o della maggioranza degli stessi, o dell'unico componente in caso di Organismo monocratico, il CDA provvederà a nominare tempestivamente un nuovo Organismo.

Inoltre, il CDA, sentiti gli altri membri dell'Organismo se collegiale, può disporre la sospensione dalle funzioni di un membro dell'Organismo per:

- l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;

- una condanna per un reato diverso da quelli per i quali è prevista la revoca;
- l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

Il CDA provvederà, sentiti gli altri membri dell'Organismo ed il Collegio Sindacale, alla nomina di un componente ad *interim*.

Qualora la sospensione venga disposta nei confronti di tutti i componenti dell'OdV o della maggioranza degli stessi, il CDA provvederà a nominare tempestivamente un nuovo Organismo. Nelle more della nomina del nuovo OdV, le funzioni e i compiti allo stesso assegnati potranno essere provvisoriamente esercitati dal Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 6, comma 4 *bis*, del Decreto.

### 3.3 Funzioni e poteri dell'OdV

L'Organismo, responsabile di verificare e vigilare sull'adeguatezza ed effettiva osservanza del Modello e sul suo aggiornamento, è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili.

Più in particolare, è compito dell'OdV:

- verificare l'efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e/o della normativa vigente;
- monitorare e valutare la validità nel tempo del Modello e delle procedure ("protocolli"), promuovendo azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia;
- effettuare, sulla base del proprio Piano di attività, ovvero anche attraverso verifiche non programmate e a sorpresa, controlli presso le funzioni aziendali coinvolte nelle aree a rischio, per accertare se l'attività venga svolta conformemente al Modello adottato;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte, mediante un'attività di *follow-up*;
- verificare periodicamente - con il supporto delle funzioni aziendali competenti - il sistema dei poteri in vigore, al fine di accertarne la coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, raccomandando modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al responsabile interno od ai sub responsabili;
- condurre le opportune analisi per l'accertamento di eventuali violazioni del Modello;
- attuare, in conformità al Modello, un efficace flusso informativo nei confronti degli Organi Sociali competenti che consenta all'Organismo di riferire agli stessi in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- comunicare tempestivamente agli Organi Sociali competenti le eventuali infrazioni alle disposizioni - normative e procedurali - che possono dare luogo a reati di cui al Decreto;
- promuovere un adeguato processo formativo del personale mediante idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;

- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti, secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori.

Per lo svolgimento dei suoi compiti, all'OdV sono attribuiti i poteri di seguito elencati:

- accedere ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- avvalersi di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza;
- verificare che i Destinatari forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti e del CDA;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, agenti, partner finanziari e commerciali, fornitori di servizi nell'ambito delle attività svolte per conto della Società.

L'Organismo potrà decidere di delegare uno o più specifici compiti ai suoi membri, sulla base delle rispettive competenze, con l'obbligo di riferire in merito all'Organismo. In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'Organismo a singoli membri o concretamente svolte dalle altre funzioni aziendali, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo.

### 3.4 Informativa dell'OdV nei confronti degli Organi Sociali

L'OdV, nell'ambito dei compiti ad esso attribuiti, cura l'informazione degli Organi Sociali competenti affinché possano adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello.

In particolare, l'OdV provvede a fornire al CDA un'informativa semestrale avente ad oggetto:

- l'attività svolta, con particolare riferimento a quella di verifica sui processi sensibili ai sensi del Decreto;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- un'analisi di tutte le segnalazioni ricevute nel corso per periodo e delle azioni intraprese dall'OdV stesso e dagli altri soggetti interessati;
- le proposte di revisione e aggiornamento del Modello;
- l'informazione sul Piano di attività.

Annualmente, l'OdV presenta al CDA il Piano di attività per l'anno successivo.

Indipendentemente dalla previsione di flussi periodici, l'OdV deve porre in atto flussi informativi *ad hoc* in presenza di circostanze che rendano necessaria o comunque opportuna l'informativa. Pertanto, l'Organismo dovrà riferire tempestivamente al CDA in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione o che abbia accertato l'Organismo stesso;

- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- mancata collaborazione da parte delle funzioni aziendali;
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto, di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento delle sue funzioni;
- esito degli accertamenti condotti dall'OdV medesimo a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del CDA.

L'OdV, inoltre, dovrà riferire senza indugio all'Assemblea dei Soci, eventuali violazioni del Modello poste in essere dal CDA.

L'OdV potrà, comunque, essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello oppure a situazioni specifiche.

### 3.5 Flussi informativi e segnalazioni nei confronti dell'OdV

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

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento *a posteriori* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

L'efficacia dell'attività di vigilanza dell'Organismo trova fondamento in un sistema strutturato di segnalazioni ed informazioni provenienti da tutti i Destinatari del Modello, con riferimento a tutti gli atti, comportamenti o eventi, di cui essi vengano a conoscenza, che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto.

Si riporta di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, un elenco dei flussi informativi oggetto di trasmissione all'OdV da parte di esponenti aziendali o terzi (con obbligo di mettere a disposizione dell'OdV la relativa documentazione, se richiesto dallo stesso e ove disponibile):

#### a) notizie occasionali in relazione alle quali è opportuna un'informativa immediata nei confronti dell'Organismo.

L'obbligo di informazione ha per oggetto:

- i provvedimenti (avvisi di garanzia, avvisi di proroga indagini, avvisi conclusione indagini, rinvii a giudizio) notificati dall'Autorità Giudiziaria alla Società, ai Soci, ai componenti del CDA o ai suoi dirigenti o dipendenti dai quali si evinca lo svolgimento di

indagini condotte dalla medesima Autorità per illeciti amministrativi di cui al D.Lgs. 231/2001 ovvero per i relativi reati presupposto;

- l'evidenza dei procedimenti disciplinari svolti per violazioni del Modello, dei relativi esiti e motivazioni e delle eventuali sanzioni irrogate;
- i rapporti dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza del Decreto o al sistema di controllo interno;
- ogni eventuale anomalia riscontrata nell'attività di verifica svolta dalle funzioni aziendali competenti;

b) informazioni di ogni provenienza concernenti la possibile commissione di reati o comunque la violazione del Modello o, più in generale, circostanze da cui possa emergere una carenza organizzativa o procedurale oppure una necessità di adeguamento del Modello:

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello e dai relativi protocolli (procedure);
- eventuali variazioni, o riscontrate carenze, nella struttura aziendale od organizzativa;
- eventuali variazioni, o riscontrate carenze, delle procedure;
- eventuali variazioni, o riscontrate carenze, del sistema di deleghe e procure;
- operazioni che presentino profili di rischio per la commissione di reati.

c) informazioni concernenti attività di natura ricorrente:

- l'eventuale richiesta, erogazione e gestione di finanziamenti pubblici o agevolati;
- l'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e la partecipazione alla medesima da parte del personale;
- i documenti rilevanti ai fini del sistema di gestione della salute, sicurezza e ambiente, quali ad esempio il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) ed eventuali aggiornamenti dello stesso, la statistica mensile degli infortuni, nonché i verbali relativi alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi.

Con particolare riferimento alle segnalazioni di illeciti, ai sensi della legge n. 179/2017, i Destinatari del Modello possono presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, è stato istituito un indirizzo di posta elettronica dedicato [odv@oic.it](mailto:odv@oic.it). Le segnalazioni possono, altresì, essere trasmesse per posta all'indirizzo: "Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, c/o OIC S.r.l. Viale della Giovine Italia, 17 - 50122 Firenze

OIC istituisce altresì un canale informatico dedicato idoneo a garantire la riservatezza del segnalante.

Valgono in merito le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- il Destinatario che intenda segnalare una violazione - o presunta violazione - del Modello deve contattare direttamente l'OdV, informando, se ritenuto opportuno o necessario, il proprio diretto superiore gerarchico;
- le segnalazioni devono dettagliare adeguatamente le circostanze relative alla presunta violazione del Modello, così da permettere una completa valutazione delle stesse;
- la Società assicura:
  - la massima tutela e riservatezza per il segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, nonché la garanzia contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte dei Destinatari, inoltre, non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali;
  - la protezione dalle segnalazioni diffamatorie.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo Capitolo 5.

L'OdV istituisce un registro delle segnalazioni, contenente l'indicazione delle segnalazioni pervenute, dei relativi responsabili, nonché delle eventuali sanzioni irrogate nei loro confronti.

## **4 Formazione e diffusione del Modello**

### **4.1 Premessa**

OIC, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura la corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri Organi Sociali e dipendenti, ma anche ad altri soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza.

### **4.2 Informazione e formazione al personale**

OIC promuove la conoscenza del Modello, del sistema normativo interno e dei loro relativi aggiornamenti tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione.

Il CDA gestisce la formazione del personale sui contenuti del Decreto e sull'attuazione del Modello, dandone evidenza all'OdV.

In tale contesto, le azioni comunicative prevedono:

- consegna del Modello, del Codice Etico e di Comportamento e dei principali documenti che costituiscono le componenti del Modello a tutto il personale in forza, con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e al rispetto delle relative prescrizioni;
- inserimento del Modello e del Codice Etico e di Comportamento nel sito *internet* della Società;
- affissione del Modello e del Codice Etico e di Comportamento in luogo accessibile a tutti (es. bacheche aziendali);
- distribuzione del Modello e del Codice Etico e di Comportamento ai nuovi assunti al momento dell'inserimento in azienda, con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e al rispetto delle relative prescrizioni;
- aggiornamento sulle modifiche apportate al Modello e al Codice Etico e di Comportamento conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative/di processo rilevanti ai fini del Decreto.

Il percorso di formazione, invece, è articolato in un corso di formazione iniziale, anche in modalità "*e-learning*", in occasionali e-mail di aggiornamento ed in corsi di formazione a seguito di aggiornamenti del Modello e del Codice Etico e di Comportamento.

La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria e ne è assicurata la tracciabilità.

Il personale è tenuto a:

- a) acquisire consapevolezza e conoscenza dei principi e contenuti del Modello, del Codice Etico e di Comportamento e dei documenti che costituiscono le componenti del Modello
- b) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- c) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- d) partecipare ai corsi di formazione.

#### 4.3 Informativa a collaboratori esterni, consulenti e partner

OIC promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico e di Comportamento anche tra i partner finanziari e commerciali, i consulenti, gli agenti, gli intermediari, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori della Società, nonché le terze parti in genere.

La Società provvede ad inserire nei contratti con le suddette controparti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi stabiliti nei citati documenti, la possibile risoluzione del vincolo negoziale.

OIC S.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D.LGS. 231/01 - PARTE GENERALE

## **5 Sistema disciplinare e misure in caso di mancata osservanza del Modello**

### 5.1 Principi generali

La predisposizione di un sistema disciplinare per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, gli articoli 6, comma 2 lettera e), e 7, comma 4 lettera b), del Decreto prevedono che i modelli di organizzazione e gestione devono introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate negli stessi.

Ai fini del presente sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello. Essendo quest'ultimo costituito anche dal sistema normativo interno, che ne è parte integrante, ne deriva che per "violazione del Modello" deve intendersi anche la violazione di uno o più principi o norme definite dai vari documenti aziendali che compongono tale sistema normativo.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da OIC in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

In particolare, è possibile individuare, a fini esemplificativi e non esaustivi, le seguenti principali tipologie di violazioni:

- a) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto o comunque sussista il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- b) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle aree a rischio reato e strumentali o alle attività sensibili indicate nelle Parti Speciali del Modello;
- c) mancata attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti previsti dai protocolli (procedure) in modo da impedire la trasparenza e verificabilità degli stessi;
- d) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello;
- e) mancata partecipazione all'attività di formazione relativa al contenuto del Modello e, più in generale, del Decreto da parte dei Destinatari interni;
- f) violazioni e/o elusioni del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli (procedure), ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- g) qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o comunque penalizzazione, anche indiretta, nei confronti delle persone oggetto di segnalazioni e, soprattutto, dei segnalanti;
- h) violazione degli obblighi informativi nei confronti dell'OdV.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

## 5.2 Misure nei confronti dell'Organo Dirigente

Nel caso di violazione del Modello da parte del CDA, ne viene informata l'Assemblea dei Soci, la quale assumerà una delle seguenti iniziative, tenendo conto della gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dell'incarico / mandato;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea dei Soci con, all'ordine del giorno, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti del responsabile della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità del CDA nei confronti della Società e al ristoro degli eventuali danni subiti e subendi.

## 5.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole comportamentali prescritte nel Modello sono definiti come "illeciti disciplinari".

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa di fonte collettiva applicabile.

Le categorie astratte degli inadempimenti di cui al paragrafo 5.1 descrivono i comportamenti sanzionabili, in relazione ai quali sono previsti provvedimenti sanzionatori secondo i principi di proporzionalità e adeguatezza, anche tenendo conto delle circostanze riportate nel paragrafo stesso.

### 5.3.1 Dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle prescrizioni previste nel Modello o di adozione, nell'espletamento delle proprie attività, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dalla contrattazione collettiva applicabile. In particolare, venendo meno il rapporto fiduciario e non consentendo

ciò la prosecuzione neanche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorrerà nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

### 5.3.2 Impiegati e quadri

In conformità a quanto previsto dalle norme di legge e dalla contrattazione collettiva applicabile:

- a) incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa o sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello o adottate, nell'espletamento di attività nelle relative aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del dipendente, individuati dal CCNL di riferimento, pregiudizievoli per la disciplina e la morale della Società;
- b) incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore che ponga in essere, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un notevole inadempimento in violazione delle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni più gravi di quelle individuate al precedente punto a);
- c) incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto ovvero posto in essere in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale condotta una gravissima violazione che provochi alla Società grave nocimento morale e/o materiale.

### 5.4 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti, controparti ed altri soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni alla Società in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello, può determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, in virtù delle clausole che OIC prevede in ogni contratto.

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da lavoratori somministrati, le sanzioni verranno applicate al lavoratore, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni, da parte del proprio datore di lavoro (somministratore o appaltatore) e i procedimenti potranno dare luogo anche ad azioni nei confronti dello stesso somministratore o appaltatore. La Società, in ogni caso, potrà limitarsi a chiedere la sostituzione dei lavoratori che abbiano commesso le violazioni di cui sopra.

Resta salvo il diritto della Società di esercitare azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità del soggetto esterno nei confronti della Società e al ristoro degli eventuali danni subiti e subendi.

### 5.5 Procedimento di applicazione delle sanzioni

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari quanto alle fasi di:

- contestazione della violazione all'interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento ha sempre inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui, a seconda dei casi, l'OdV o il CDA o la funzione aziendale che gestisce il rapporto contrattuale con il soggetto terzo, segnala l'avvenuta violazione del Modello.

In particolare, l'OdV, il CDA o la funzione aziendale che gestisce il rapporto contrattuale con il soggetto terzo, in tutti i casi in cui ricevano una segnalazione ovvero acquisiscano, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, hanno l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività, nonché di avviare l'*iter* descritto nei seguenti paragrafi.

#### 5.5.1 Il procedimento disciplinare nei confronti dei componenti il CDA

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un componente del CDA, non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, l'OdV trasmette all'Assemblea dei Soci una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della suddetta relazione, l'Assemblea dei Soci convoca il CDA per un'adunanza, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa. La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data dell'adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

In occasione dell'adunanza dell'Assemblea dei Soci, a cui sono invitati a partecipare anche i membri dell'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

L'Assemblea dei Soci, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta di sanzione contenuta nella

relazione ricevuta. La delibera dell'Assemblea viene comunicata per iscritto all'interessato, nonché all'OdV per le opportune verifiche.

## 5.5.2 Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti

### A) Dirigenti

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai dirigenti è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al CDA una relazione contenente:

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

Entro cinque giorni dall'acquisizione della suddetta relazione, il CDA convoca il dirigente interessato mediante una comunicazione di contestazione contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e l'oggetto di violazione ai sensi delle previsioni del Modello;
- l'avviso della data dell'audizione e la facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali considerazioni, sia scritte che verbali, sui fatti.

A seguire, il CDA valuta la posizione dell'interessato, nonché l'implementazione del relativo procedimento disciplinare.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, entro sei giorni dalla ricezione delle giustificazioni da parte del dirigente. Tale termine decorre dalla data in cui sono state rese le giustificazioni scritte ovvero, se successive, le giustificazioni orali.

L'OdV, cui viene trasmesso per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione. Il dirigente, entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione scritta del provvedimento disciplinare, può ricorrere al Collegio di Conciliazione e Arbitrato secondo le modalità previste dalla contrattazione applicabile al caso concreto.

In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

### B) Impiegati e quadri

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti di operai, impiegati e quadri avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del vigente Contratto Collettivo Nazionale per i Lavoratori applicabile.

In particolare, l'OdV trasmette al CDA una relazione contenente:

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

La Società, tramite il CDA o un soggetto delegato, entro dieci giorni dall'acquisizione della relazione, trasmette al dipendente una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta contestata;
- le previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

A seguito delle eventuali controdeduzioni dell'interessato, il CDA o il soggetto all'uopo delegato assume provvedimenti in merito all'applicazione della sanzione, determinandone l'entità.

Le sanzioni devono essere applicate entro sei giorni dal ricevimento delle giustificazioni. Il relativo provvedimento è comunicato, altresì, all'OdV, che verifica inoltre l'effettiva applicazione della sanzione irrogata.

Il dipendente, ferma restando la possibilità di adire l'Autorità Giudiziaria, può, nei venti giorni successivi la ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un Collegio di Conciliazione e Arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

### 5.5.3 Il procedimento nei confronti dei soggetti terzi Destinatari del Modello

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali indicate al paragrafo 5.4, l'OdV o il Responsabile della funzione aziendale che gestisce il rapporto contrattuale, trasmette al CDA una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

Il Responsabile della funzione aziendale che gestisce il rapporto contrattuale, sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dal CDA, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata, le previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

## **6 Aggiornamento e adeguamento del Modello**

A norma dell'art. 6 del Decreto, il CDA sovrintende all'aggiornamento ed adeguamento del Modello, qualora le circostanze lo rendano necessario e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano sollecitazioni dell'OdV in tal senso.

Il CDA affida alle funzioni aziendali competenti in materia la responsabilità di presidiare l'aggiornamento del Modello, nonché la stesura e l'aggiornamento delle componenti dello stesso e fornisce informativa all'Assemblea dei Soci circa l'aggiornamento del Modello e delle sue componenti.

Gli eventi che potranno essere presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello, sono riconducibili, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontrate carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa, dei processi o dei settori di attività della Società;
- considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello.