MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Gruppo Edicom S.p.A.

ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni

- **I versione approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 aprile 2022**
- **II versione approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 ottobre 2024**

GRUPPO EDICOM

PARTE GENERALE

Sommario

1. IL QUADRO NORMATIVO 4

1.1. I CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ 4
1.2. LE TIPOLOGIE DI REATI CONTEMPLATI 6
1.3. LE SANZIONI 7
1.4. LE MISURE CAUTELARI INTERDITTIVE E REALI 8
1.5. LE AZIONI ESIMENTI DALLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA 9

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 10

2.1. LA SOCIETÀ GRUPPO EDICOM S.P.A. 10
2.2. LO SCOPO DI ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 11
2.3. IL CAMPO DI APPLICAZIONE 12
2.4. LE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALL'ADOZIONE DEL MODELLO 12

3. LA STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL MODELLO 13

3.1. PREMESSA METODOLOGICA: CONCETTO DI "RISCHIO ACCETTABILE" 13
3.2. LA STRUTTURA 14
3.3. IL SISTEMA DEI CONTROLLI PREVENTIVI 15
3.4. IL SISTEMA DELLE DELEGHE E DEI POTERI 16
3.5. I PROCESSI SENSIBILI E CRITERI DECISIONALI 17
3.6. I SISTEMI INFORMATIVI E APPLICATIVI INFORMATICI 17
3.7. LA DIFFUSIONE E FORMAZIONE 18

4. IL CODICE ETICO 20

5. IL SISTEMA SANZIONATORIO 28

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA 28

6.1. FUNZIONAMENTO DELL'ODV 29
6.2. FUNZIONI E POTERI 29
6.3. *REPORTING* NEI CONFRONTI DELL'ODV 31

PARTE SPECIALE

Parte speciale A – Reati contro la Pubblica Amministrazione e ai danni dello Stato
Parte speciale B – Reati societari
Parte speciale C – Reati tributari
Parte speciale D – Reati in tema di sicurezza sul luogo di lavoro
Parte speciale E – Reati ambientali
Parte speciale F – Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
Parte speciale G – Reati in materia di criminalità informatica e di trattamento illecito di dati
Parte speciale H – Reati contro l'industria e il commercio
Parte speciale I – Reati in materia di criminalità organizzata
Parte speciale J – Reati di contrabbando
Parte speciale K – Reati contro la personalità individuale
Parte speciale L – Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'A.G.
Parte Speciale M – Reati in materia di violazione del diritto d'autore
Parte Speciale N – Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Parte Speciale O – Reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

ALLEGATI

Allegato 1 – Struttura, composizione, regolamento e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza
Allegato 2 – Sistema sanzionatorio
Allegato 3 – Struttura organizzativa e sistema delle deleghe e dei poteri
Allegato 4 – *Whistleblowing*

GRUPPO EDICOM

PARTE GENERALE

1. IL QUADRO NORMATIVO

In data 4 luglio 2001 è entrato in vigore il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito: "**D.Lgs. 231/01**" o anche "**Decreto**") il quale ha introdotto la disciplina della responsabilità delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica per i reati commessi nel loro interesse o vantaggio da coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione (cosiddetti "apicali" quali, a titolo esemplificativo, amministratori, procuratori, direttori generali) ma anche da coloro che sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei primi (a titolo esemplificativo dipendenti, collaboratori, consulenti, etc.).

Tale forma di responsabilità amministrativa è equiparabile di fatto alla responsabilità penale, poiché viene accertata nell'ambito di un processo penale (art. 36 D. Lgs. 231/01) a seguito dell'iniziativa del Pubblico Ministero (artt. 55 e 56 D. Lgs 231/01). La responsabilità amministrativa della Società va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati reati nell'interesse o vantaggio dell'ente (**c.d. reati presupposto**).

L'accertamento potrà avere due conclusioni:
a. l'illecito amministrativo contestato all'ente non sussiste, o la prova è insufficiente o contraddittoria, il giudice lo dichiara con sentenza, indicandone la causa nel dispositivo (art. 66 D.Lgs. 231/2001);
b. se invece l'ente risulta responsabile dell'illecito amministrativo contestato (i presupposti di responsabilità, oggettivi e soggettivi, sono stati accertati), il giudice applica le sanzioni previste dalla legge, di cui si dirà di più nei paragrafi successivi, e lo condanna al pagamento delle spese processuali (art. 69 D.Lgs. 231/2001).

Ai sensi dell'art. 4 D. Lgs. 231/01 tale forma di responsabilità si configura anche in relazione a **reati commessi all'estero**, nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7,8,9,10 c.p., a condizione che il reato sia commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, che la società abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano e che nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Giova, altresì, ricordare che la responsabilità dell'ente sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato o il reato sia estinto nei confronti del reo per una causa diversa dall'amnistia o dalla prescrizione.

1.1. I criteri di imputazione della responsabilità

Se, dal punto di vista soggettivo, il rimprovero mosso all'ente è quello che il reato esprima un indirizzo connotativo della politica aziendale o quantomeno dipenda da una colpa in organizzazione, dal punto di vista oggettivo i criteri di imputazione della responsabilità sono di tre tipi:

a) la realizzazione di una fattispecie di reato indicata nell'ambito del Decreto dagli artt. 24 – 25 *duodevicies;*
b) il fatto di reato deve essere stato commesso «nell'interesse o a vantaggio dell'ente»;
c) il fatto di reato deve essere stato commesso da uno o più soggetti qualificati (c.d. apicali o subordinati).

Il primo presupposto fondamentale della fattispecie normativa della responsabilità delle Società consiste quindi nella commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.
.

Interesse e/o vantaggio
Il secondo presupposto, elemento costitutivo della responsabilità in esame è, dunque, rappresentato dalla necessità che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, che, pertanto, non risponde se l'autore del reato presupposto ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Tali concetti, non precisati dalla norma in esame, sono nella prassi giurisprudenziale ritenuti giuridicamente diversi e rappresentano presupposti alternativi, ciascuno dotato di una propria autonomia e di un proprio ambito applicativo. Ne deriva che la responsabilità prevista dal Decreto sorge non solo quando il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio (*ex post*) per l'Ente stesso, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto illecito abbia trovato ragione (*ex ante*) nell'interesse dell'Ente.
La Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce, infatti, al primo una valenza marcatamente soggettiva, suscettibile di una valutazione *ex ante* (c.d. finalizzazione all'utilità) e al secondo una valenza marcatamente oggettiva – riferita quindi ai risultati effettivi della condotta del soggetto agente che, pur non avendo avuto direttamente di mira un interesse dell'ente, ha realizzato, comunque, con la sua condotta un vantaggio in suo favore – suscettibile di una verifica *ex post*[1].

Interesse e/o vantaggio nei reati colposi
La normativa sulla responsabilità penale degli enti è, di norma, basata su reati-presupposto di natura dolosa.

L'introduzione dell'art. 25 *septies* relativamente ai reati colposi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (operata dalla l. 3 agosto 2007, n. 123 ss. mm. ii.) ha, tuttavia, riproposto l'assoluta centralità della questione circa la matrice soggettiva dei criteri di imputazione, in particolare alla luce della mal conciliabilità dei concetti di interesse/vantaggio con i reati colposi. Sul punto la giurisprudenza ha precisato che l'omissione di comportamenti doverosi imposti da norme di natura cautelare intese a prevenire gli infortuni sul luogo di lavoro, potrebbe tradursi in un contenimento dei costi aziendali, suscettibile di essere qualificato *ex post* alla stregua di un "vantaggio" (si pensi, per esempio, alla non fornitura di mezzi di protezione o alla mancata revisione di qualsiasi tipo di attrezzatura dettata da esigenze di risparmio).

Autori del reato: soggetti apicali e sottoposti
In forza dell'art. 5 del D.Lgs. 231/2001 l'illecito penale deve essere stato realizzato da uno o più soggetti qualificati, ovvero:

---

[1] I caratteri essenziali dell'interesse sono stati individuati nella:

1) oggettività, intesa come indipendenza dalle personali convinzioni psicologiche dell'agente e nel correlativo suo necessario radicamento in elementi esterni suscettibili di verifica da parte di qualsiasi osservatore;
2) concretezza, intesa come inscrizione dell'interesse in rapporti non meramente ipotetici e astratti, ma sussistenti realmente, a salvaguardia del principio di offensività;
3) attualità, nel senso che l'interesse deve essere obiettivamente sussistente e riconoscibile nel momento in cui è stato riconosciuto il fatto e non deve essere futuro e incerto, mancando altrimenti la lesione del bene necessaria per qualsiasi illecito che non sia configurato come mero pericolo; non necessaria rilevanza economica, ma riconducibile pure a una politica d'impresa.

Sotto il profilo dei contenuti, il vantaggio riconducibile all'Ente – che deve essere mantenuto distinto dal profitto – può essere:

1) diretto, ovvero riconducibile in via esclusiva e diretta all'Ente;
2) indiretto, cioè mediato da risultati fatti acquisire a terzi, suscettibili però di ricadute positive per l'Ente;
3) economico, anche se non necessariamente immediato.

- 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» o da coloro che «esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (soggetti in c.d. «posizione apicale»);
- o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali di cui alla lettera a) (c.d. «sottoposti»).

Qualora più soggetti partecipino alla commissione del reato (ipotesi di concorso di persone nel reato ex art. 110 c.p.), non è necessario che il soggetto "qualificato" ponga in essere l'azione tipica prevista dalla legge penale. È sufficiente che fornisca un contributo consapevolmente causale alla realizzazione del reato.

1.2. Le tipologie di reati contemplati

I reati dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'ente sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto. In particolare, la responsabilità amministrativa degli enti può conseguire dai seguenti reati (c.d. reati-presupposto) appartenenti alle famiglie di reato:

- Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- Art. 24-bis - Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Art. 24-ter - Delitti di criminalità organizzata;
- Art. 25 - Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- Art. 25-bis - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Art. 25-bis.1 - Delitti contro l'industria e il commercio;
- Art. 25-ter - Reti societari;
- Art. 25-quater - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Art. 25-quater.1 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art. 25-quinquies - Delitti contro la personalità individuale;
- Art. 25-sexies - Abusi di mercato;
- Art. 25-septies - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Art. 25-octies - Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Art. 25-octies.1 - Reati in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti;
- Art. 25-novies - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Art. 25-decies - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Art. 25-undecies - Reati ambientali;
- Art. 25-duodecies - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Art. 25-terdecies - Razzismo e xenofobia;
- Art. 25-quaterdecies - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Art. 25-quindecies - Reati tributari;
- Art. 25-sexiesdecies - Delitto di contrabbando;
- Art. 25-septiesdecies - Delitti contro il patrimonio culturale;
- Art. 25-duodevicies - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggisti.

La pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della legge n.137 del 9 ottobre 2023 ha ampliato il catalogo dei "reati presupposto".

L'art. 24, d.lgs. 231/2001 è stato infatti arricchito dalla previsione di due nuove fattispecie di reato. Si tratta delle fattispecie di "Turbata libertà degli incanti" (art. 353 c.p.) e "Turbata libertà del procedimento di scelta dei contraenti" (art. 353-bis c.p.).
L'art. 25-octies.1, d.lgs. 231/2001, invece, è stato integrato con l'aggiunta della fattispecie di reato di "Trasferimento fraudolento di valori", prevista all'art. 512-bis c.p.
Si precisa che non tutte le famiglie di reato risultano potenzialmente incidenti sulle attività aziendali di Gruppo Edicom SpA.

1.3. Le sanzioni

L'art. 9 D. Lgs. 231/01 prevede l'irrogazione di sanzioni in caso di accertata responsabilità dell'ente.
Il catalogo sanzionatorio è così strutturato:

a. **sanzioni amministrative pecuniarie,** sempre irrogate dall'autorità giudiziaria in caso di accertata responsabilità dell'ente. Calcolate in quote, di numero non inferiore a 100 né superiore a 1000, con un importo unitario della quota oscillante tra euro 258,23 ed euro 1.549,37. Il giudice determina la sanzione pecuniaria tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità della Società, nonché dell'attività svolta da questa per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e/o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

   Le sanzioni pecuniarie sono ridotte nel caso in cui:
   - l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e la società non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato vantaggio minimo;
   - il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
   - la società ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
   - la società abbia adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

b. **sanzioni interdittive,** si applicano solo in relazione ai reati per i quali espressamente previsto, nonché in presenza delle seguenti circostanze:
   - la società ha tratto dal reato commesso da un apicale/subordinato un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
   - in caso di reiterazione degli illeciti.

   Le sanzioni interdittive sono le seguenti:
   - 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 ed eventuale revoca di quelli eventualmente già concessi;

- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

c. **confisca del prezzo o profitto del reato.** Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.
La confisca si può concretizzare anche per "equivalente", vale a dire che laddove la confisca non possa essere disposta in relazione al prezzo o al profitto del reato, la stessa potrà avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

d. **pubblicazione della sentenza** di condanna può essere disposta quando nei confronti della Società viene applicata una sanzione interdittiva.

Qualora sussistano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività della società da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) la società svolge un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività della società può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate anche in via definitiva.
L'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività può essere disposta se la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stata condannata, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività.
Il giudice può applicare alla società, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stata condannata alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

Se la società o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzata allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

1.4. Le misure cautelari interdittive e reali

Nei confronti della società sottoposta a procedimento può essere applicata, in via cautelare, una misura cautelare interdittiva o reale.

Le misure cautelari interdittive – che consistono nell'applicazione temporanea di una sanzione interdittiva – sono disposte in presenza di due requisiti:

a. quando risultano gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità della società per un illecito amministrativo dipendente da reato (i gravi indizi sussistono ove risulti una delle condizioni previste dall'art. 13 del Decreto: la società ha tratto dal reato – compiuto da un suo dipendente o da un soggetto in posizione

apicale – un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; in caso di reiterazione degli illeciti;

b. quando vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le misure cautelari reali consistono, invece, nel sequestro preventivo e nel sequestro conservativo.
Il sequestro preventivo ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato, laddove il fatto di reato sia attribuibile alla società, non importando che sussistano gravi indizi di colpevolezza a carico della società stessa.

Il sequestro conservativo ha ad oggetto beni mobili o immobili della società nonché somme o cose alla stessa dovute, qualora vi sia fondato motivo di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

1.5. Le azioni esimenti dalla responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/01 prevedono forme di esonero da responsabilità differenti a seconda che il reato presupposto sia stato commesso da soggetti in posizione apicale o subordinata.

L'art. 6 co. 1 del Decreto prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso da soggetti in c.d. «posizione apicale» e la Società provi che:

1. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un modello idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti della specie di quello verificatosi;
2. ha affidato ad un organo interno, c.d. Organismo di Vigilanza (OdV) - dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo – il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
3. i soggetti in c.d. «posizione apicale» hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello;
4. non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'art. 7 del Decreto prevede una forma specifica di esimente dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso dai c.d. «sottoposti» ma sia accertato che la Società, prima della commissione del reato, abbia adottato un modello idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi (la Società è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza).

È bene precisare, quindi, che l'onere della prova cambia a seconda che i reati siano stati commessi da soggetti in posizione apicale o da coloro che sono sottoposti all'altrui direzione.
Infatti, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, la Società dovrà provare che il reo abbia sostanzialmente agito contro il divieto di commettere reati impostogli dalla Società violando (con frode) il Modello predisposto dalla Società stessa.
In altri termini, nel caso del reato commesso dal soggetto apicale, l'invocabilità dell'esimente postula che non sia sufficiente la sola idoneità del Modello ad escludere l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza, ma altresì che il Modello adottato sia tale per cui possa essere eluso soltanto fraudolentemente.

Nel caso invece dei reati commessi da soggetti che sono sottoposti all'altrui direzione è sufficiente perché sia invocabile l'esimente l'aver adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo spettando al magistrato la prova della sua eventuale inidoneità.

Risulta a questo punto agevole comprendere che, al di là delle esimenti invocabili dalla Società a seconda che il reato sia stato commesso dai soggetti in posizione apicale o meno con relativa inversione dell'onere della prova, il fulcro centrale della disciplina per l'esonero della responsabilità della Società previsto dal D.Lgs. 231/2001 sta nell'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo che non costituisce solo un valido strumento di adeguamento alla normativa, ma altresì un'occasione per ribadire e diffondere principi etici comportamentali a cui ispirarsi nell'esercizio delle attività aziendali.

L'art. 6 co. 2 del Decreto dispone, inoltre, che il modello debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare i rischi aziendali ovvero le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle discipline aziendali ed evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore – dovuto anche a negligenza o imperizia – nella valutazione delle direttive aziendali;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere un sistema di controlli preventivi tali da non poter essere aggirati se non intenzionalmente;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a controllare sul funzionamento e l'osservanza del modello.

In concreto è possibile affermare che la Società, per poter essere esonerata dalla responsabilità amministrativa, deve dotarsi di presidi etico-comportamentali ai quali ispirarsi nello svolgimento delle attività aziendali. A tal fine risulta necessaria l'adozione di un Codice Etico che statuisca principi generali di comportamento. Risulta, altresì, necessario definire una struttura organizzativa in grado di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, di attuare una segregazione delle funzioni, nonché di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti. Ed ancora, formalizzare procedure aziendali manuali ed informatiche destinate a regolamentare lo svolgimento delle attività (una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla "segregazione dei compiti" tra coloro che svolgono fasi cruciali di un processo a rischio), assegnare poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, nonché, infine, comunicare al personale in modo capillare, efficace, chiaro e dettagliato tutti siffatti presidi.
Su tale sistema vigila l'Organismo di Vigilanza, caratterizzato da sostanziale autonomia, indipendenza e professionalità, valutando l'adeguatezza del modello e vigilando sul suo funzionamento, operando con continuità di azione.

2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1. La società Gruppo Edicom S.p.A.

La Società Gruppo Edicom S.p.A. (di seguito anche "Società" o "Gruppo Edicom") ha sede in Mestre - Venezia, via Torre Belfredo n. 64 - REA 329072 P.IVA e C.F. 05091140961. È specializzata nella gestione delle vendite giudiziarie ed aste telematiche.

Il Gruppo Edicom, con sede in Italia, è specializzato nella gestione di tutti gli aspetti relativi alle vendite giudiziarie, dalla gestione della pubblicità legale e commerciale alla vendita con modalità telematiche. Attraverso il network di portali autorizzati dal Ministero di Giustizia, ogni tipologia di bene trova la propria collocazione ottimale di vendita.

L'efficacia e la qualità dei servizi offerti, nonché la costante interazione con i professionisti ausiliari consentono alla Società di collaborare sistematicamente con oltre 80 Tribunali italiani e più di 14.000 Professionisti mettendo a disposizione strumenti che riducono i tempi della vendita a vantaggio delle procedure. Le strategie di vendita diversificate, realizzate in stretta collaborazione con gli Uffici Giudiziari, ci permettono di garantire la tempestività nell'azione mirata alla dismissione di beni, massimizzando la redditività e ottimizzando il rapporto costo-*performance*. Il *team* è composto da oltre 200 collaboratori con competenze e specializzazioni diversificate al fine di offrire un'assistenza puntale e continuativa in ogni fase della vendita. Il personale del Gruppo collabora quotidianamente con i principali Tribunali a supporto delle cancellerie per il corretto funzionamento del PCT.

Il *know how* innovativo e tecnologicamente all'avanguardia del Gruppo Edicom è a disposizione dei Tribunali, dei professionisti e dei creditori per favorire ed ottimizzare, nel rispetto delle norme processuali, l'accesso all'informazione per l'acquisto di un bene all'asta.

La struttura organizzativa della Società è definita attraverso l'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative da parte dell'Organo amministrativo.

2.2. Lo scopo di adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo

Gruppo Edicom SpA, in coerenza con i propri principi etico-comportamentali e al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto necessario dotarsi del Codice Etico e del "Modello" in linea con le prescrizioni del D. Lgs. 231/01.
La Società ritiene che l'adozione di tale modello costituisca, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione e informazione di tutti i propri *stakeholder* (dipendenti e terzi con i quali Gruppo Edicom a qualsivoglia titolo si relaziona) nell'adozione di comportamenti corretti e in linea con la propria politica valoriale.

Il modello, al fine di strutturare un sistema preventivo e di controllo, individua le attività maggiormente sensibili al "rischio-reato" e le modalità operative per farvi fronte.

Le finalità del Modello sono, pertanto, di:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo ai rischi collegati alle condotte illecite;
- fare acquisire a tutti coloro che operano in nome e per conto di Centro di Analisi Cliniche Scoppa nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza dell'eventualità di porre in essere, ove risultino violate le disposizioni riportate nel modello, condotte passibili di sanzioni penali e/o amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti di Centro di Analisi Cliniche Scoppa;
- ribadire che Centro di Analisi Cliniche Scoppa non ammette comportamenti illeciti;
- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla Società (e, dunque, indirettamente a tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;

- consentire alla società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

2.3. Il campo di applicazione

I protocolli descritti nella Parte Speciale del Modello si applicano a tutti coloro che intrattengono, a qualsivoglia titolo, rapporti con la Società. Trattasi di coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, i soci e dipendenti, nonché coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati contrattualmente alla stessa.

In forza dei rapporti contrattuali instaurati e limitatamente allo svolgimento delle attività sensibili a cui essi eventualmente partecipano, possono essere destinatari di specifici obblighi, strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nella presente Parte Generale, i seguenti soggetti esterni:

- i collaboratori, gli agenti e i rappresentanti, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse della Società;
- i fornitori e i partner commerciali (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della Società.

Gruppo Edicom divulga il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

2.4. Le attività propedeutiche all'adozione del Modello

La Società, anche tramite il supporto di consulenti esterni, ha avviato il progetto finalizzato allo sviluppo del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "MOGC") ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. 231/01 e, in via principale e non esaustiva, delle Linee Guida Confindustria.

Nel corso del progetto, il Gruppo di lavoro 231 ha interagito con le funzioni aziendali competenti con incontri e interviste mirati alla raccolta di informazioni e documentazione relativi alla Società al fine di procedere ad una dettagliata analisi e all'individuazione e valutazione delle aree di rischio, in particolare quelle relative ai Reati contro la Pubblica Amministrazione e ai danni dello Stato, Reati Societari e Reati Tributari.

L'attività di progettazione, predisposizione e sviluppo del MOGC è stata finalizzata prioritariamente a presidiare le aree che sono emerse come maggiormente a rischio.

Tale attività è stata strutturata come di seguito indicato:

- Organizzazione, pianificazione, comunicazione e avvio del progetto di predisposizione e sviluppo del MOGC;
- Raccolta documentazione/informazioni preliminari (norme, procedure, *policies*, documenti con i quali la società si presenta all'esterno, sistema delle deleghe*, job description,* etc.);
- Analisi dell'azienda e identificazione delle aree di rischio ex D. Lgs. 231/01 ("macro aree" di attività sensibili) e dei relativi processi e ruoli aziendali coinvolti;
- Valutazione dei rischi attraverso la mappatura[2] dei processi sensibili in termini di:
  - reati prospettabili ed astrattamente ipotizzabili a cui ciascun processo risulta esposto;
  - potenziali modalità attuative del reato per ciascun processo;
  - funzioni organizzative/ruoli aziendali coinvolti nel processo;
  - grado di rischio associato.

Successivamente si è provveduto ad implementare un piano di azioni di miglioramento che ha portato alla definizione, condivisione e formalizzazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e della documentazione integrante (Codice etico, Sistema sanzionatorio, ecc.).

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 è stato presentato al Vertice aziendale e successivamente sottoposto all'approvazione e delibera dell'Organo Amministrativo della Società.

Le fasi indicate hanno prodotto specifica documentazione di pianificazione, organizzazione, comunicazione e avvio del progetto di predisposizione e sviluppo del MOG.

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio-reato è un atto di emanazione dell'organo amministrativo e, come tale, allo stesso è rimessa anche l'eventuale modifica e/o integrazione.

3. LA STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL MODELLO

3.1. Premessa metodologica: concetto di "rischio accettabile"

Di particolare rilievo ai fini della costruzione del Modello è il concetto di "rischio accettabile".
Il rischio è ritenuto tale quando i controlli aggiuntivi introdotti per prevenire la commissione dei reati "costano" più della risorsa da proteggere (es. le comuni automobili sono dotate di antifurto e non anche di un vigile armato). Ciò che, infatti, rileva è la necessità di definire quale sia il limite alla quantità/qualità delle presidi da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati, oltre la quale l'introduzione di tali strumenti di prevenzione risulti eccessivamente gravoso. D'altronde, in assenza di una previa determinazione del rischio accettabile, la quantità/qualità di controlli preventivi istituibili è, difatti, virtualmente infinita, con le intuibili conseguenze in termini di operatività aziendale. In

[2] Ai fini dello svolgimento delle indicate attività di *risk assessment* la metodologia seguita si è concentrata sulla combinazione di due principali parametri di riferimento:

1. Probabilità (grado di possibilità di realizzazione dell'evento);
2. Impatto (potenziali conseguenze in caso di realizzazione dell'evento).

Il primo parametro prende in considerazione il potenziale contesto operativo, la facilità di realizzazione del reato e gli eventuali precedenti nel contesto.
Il secondo parametro prende in considerazione la gravità delle sanzioni eventualmente irrogabili a carico dell'ente.

settori differenti siffatta valutazione ruota attorno alla logica economica dei costi, che, tuttavia, nel contesto del D. Lgs. 231/01, non può costituire un riferimento utilizzabile in via esclusiva.

Si ritiene, dunque, che la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, sia rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente. Questa soluzione è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal citato decreto legislativo ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (art. 6, co. 1, lett. c). Diversamente, nei casi di reati di natura colposa, la soglia concettuale di accettabilità si ritiene sia rappresentata dalla realizzazione di una condotta (non accompagnata dalla volontà dell'evento - morte/lesioni personali) violativa del modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti, ad esempio, dalle norme prevenzionistiche). Ciò in quanto l'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati di natura colposa.

3.2. La struttura

Il presente Modello, generalmente ispirato alle «Linee guida per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo deliberato ex d.lgs. 231/01» approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate, consta di una parte generale, una parte speciale e di documentazione allegata.

La "Parte Generale" descrive la normativa rilevante, le regole generali di funzionamento del Modello, l'Organismo di Vigilanza e il Sistema Sanzionatorio.
La "Parte Speciale" è strutturata in due differenti sezioni: una prima, in relazione alle famiglie di reato potenzialmente verificabili, individua le aree sensibili rilevanti per lo specifico contesto aziendale e detta alcune norme e principi di comportamento al fine di prevenire la commissione di fatti la cui responsabilità risulti ascrivibile all'ente; una seconda sezione, individua tutti i protocolli relativi alle singole aree di attività aziendale.

Il Modello predisposto da Gruppo Edicom si fonda su:

- il Codice etico, destinato a fissare le linee di comportamento generali;
- la struttura organizzativa che definisce l'attribuzione dei compiti – prevedendo, per quanto possibile, la separazione delle funzioni o in alternativa dei controlli compensativi - e i soggetti chiamati a controllare la correttezza dei comportamenti;
- la mappatura delle aree aziendali sensibili, vale a dire la descrizione di quei processi nel cui ambito risulta più agevole che possano essere commessi reati;
- i processi strumentali alle aree aziendali sensibili, ovvero quei processi attraverso i quali vengono gestiti strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi in grado di supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio reato;
- l'utilizzo di procedure aziendali formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative corrette per assumere ed attuare decisioni nelle diverse aree aziendali sensibili;
- l'indicazione dei soggetti che intervengono a presidio di tali attività, nei ruoli auspicabilmente distinti sia di esecutori sia di controllori, ai fini di una segregazione dei compiti di gestione e di controllo;
- l'adozione di un sistema di deleghe e di poteri aziendali, coerente con le responsabilità assegnate e che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni, secondo il requisito della unicità del preposto alla funzione;

- l'individuazione di metodologie e di strumenti che assicurino un adeguato livello di monitoraggio e di controllo, sia diretto sia indiretto, essendo il primo tipo di controllo affidato agli operatori specifici di una data attività e al preposto, nonché il secondo controllo al management e all'Organismo di vigilanza;
- la precisazione dei supporti informativi per la tracciabilità delle attività di monitoraggio e di controllo (es. schede, tabulati, rapporti ecc.);
- la definizione di un sistema sanzionatorio per coloro che violino le regole di condotta stabilite dalla Società;
- l'attuazione di un piano di informazione e formazione dei soggetti aziendali in posizione apicale e subordinata;
- la costituzione di un Organismo di Vigilanza cui viene assegnato il compito di vigilare sull'efficacia ed il corretto funzionamento del modello, sulla coerenza dello stesso con gli obiettivi e che faccia da impulso al suo aggiornamento periodico.

3.3. Il sistema dei controlli preventivi

Le attività precedentemente descritte si completano con una valutazione del sistema di controlli preventivi eventualmente esistente e con il suo adeguamento, qualora ciò si riveli necessario, o con una sua costruzione quando l'ente ne sia sprovvisto. Il sistema di controlli preventivi dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati, secondo le modalità individuate e documentate nella fase precedente, siano ridotti ad un "livello accettabile", secondo la definizione esposta in premessa. Si tratta, in sostanza, di progettare quelli che il D. Lgs. 231/01 definisce «specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire».

Di seguito sono elencate le componenti generalmente riconosciute quali protocolli di un sistema di controllo preventivo, che dovranno essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del modello:

- il Codice etico;
- un sistema organizzativo formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità;
- le procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi) tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo. In questo ambito una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio;
- i poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- il sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- la comunicazione e formazione a tutto il personale.

Secondo le Linee Guida di Confindustria, le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente in un'architettura del sistema che rispetti tre principi generali di controllo, fra cui:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;

- nessuno può gestire in autonomia un intero processo: il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- documentazione dei controlli: il sistema di controllo deve documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

Più specificamente, con riferimento alle aree di attività cosiddette sensibili, la Società ha poi individuato i seguenti principi cardine del presente Modello, che regolando tali attività rappresentano gli strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire:

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- nessuna operazione significativa può essere intrapresa senza autorizzazione;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- adeguata regolamentazione procedurale delle attività aziendali cosiddette sensibili, cosicché: o i processi operativi siano definiti prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che essi siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità; o le decisioni e le scelte operative siano sempre tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e siano sempre individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività; o siano garantite modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati; o siano svolte e documentate le attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali; o esistano meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione all'accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali; o lo scambio delle informazioni fra fasi o processi contigui avvenga in modo da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

É opportuno evidenziare che la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria non inficia di per sé la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riguardo alla realtà concreta della società cui si riferisce, ben può discostarsi in taluni specifici punti dalle Linee Guida (che, per loro natura, hanno carattere generale), quando ciò sia dovuto alla necessità di garantire maggiormente le esigenze tutelate dal Decreto.

I principi sopra descritti appaiono, comunque, coerenti con le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate da Confindustria e sono ritenuti dalla società ragionevolmente idonei anche a prevenire i reati richiamati dal Decreto.

3.4. Il sistema delle deleghe e dei poteri

Il sistema di deleghe e poteri ha ad oggetto, da un lato, i poteri c.d. "interni", relativi a processi decisionali interni e alle decisioni da adottare; dall'altro, i poteri c.d. "esterni", di rappresentanza all'esterno attraverso l'adozione di atti che vincolano l'ente con terze parti (c.d. "procure generali o speciali").

Il sistema autorizzativo, che si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società, deve uniformarsi alle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma; devono, altresì, essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato e il soggetto al quale il delegato riporta gerarchicamente;
- la delega deve essere esplicitamente accettata dal soggetto delegato;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza e, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- solo i soggetti muniti di specifici e formali poteri possono assumere, in nome e per conto dell'ente, obbligazioni verso terzi;
- tutti coloro che intrattengono rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega o procura in tal senso;
- lo Statuto definisce i requisiti e le modalità di nomina del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari.

A tutti i poteri attribuiti mediante delega o espletamento di poteri corrispondono esattamente mansioni e responsabilità come riportate nell'organigramma della Società.

3.5. I processi sensibili e criteri decisionali

Il processo decisionale afferente alle aree di attività sensibili deve uniformarsi ai seguenti criteri generali:

- ogni decisione riguardante le operazioni nell'ambito delle aree di attività sensibili, come di seguito individuate, deve risultare da un documento scritto;
- non deve esservi identità soggettiva tra colui che decide in merito allo svolgimento di un processo all'interno di un'area di attività sensibile e colui che effettivamente lo pone in essere portandola a compimento;
- non deve esservi identità soggettiva tra coloro che decidono e pongono in essere un processo all'interno di un'area sensibile e color che risultano investiti del potere di destinarvi le necessarie risorse economiche e finanziarie.

Le attività condotte nell'ambito delle attività sensibili e dei processi strumentali trovano adeguata formalizzazione con particolare riferimento alla documentazione predisposta all'interno della realizzazione delle stesse.

3.6. I sistemi informativi e applicativi informatici

Al fine di presidiare l'integrità dei dati e l'efficacia dei sistemi informativi e/o gli applicativi informatici utilizzati per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito di attività sensibili o processi strumentali o a supporto delle stesse, è garantita la presenza e l'operatività di:

- sistemi e ausili informativi aziendali (supporti *hardware* e *software*);
- implementazione del sistema di posta elettronica aziendale, con accesso regolamentato (sia per l'invio che per la ricezione dei documenti);
- politica definita ed automatizzata di generazione e cambio password;
- sistema di tracciabilità soggettiva degli accessi degli utenti (tramite password e UserId personali) e delle singole operazioni effettuate;
- sistema di monitoraggio a livello aziendale e di tracciabilità delle operazioni, storicizzate;
- meccanismi automatizzati di blocco o inibizione all'accesso;
- meccanismi di disabilitazione dell'accesso agli utenti;
- sistema di log definito ed automatizzato per la registrazione di tutte le transazioni effettuate sulla rete;
- individuazione differenziata dell'amministratore di sistema.

3.7. La diffusione e formazione

Diffusione (c.d. "informativa")

Per garantire l'efficacia del Modello, Gruppo Edicom si pone l'obiettivo di assicurarne la corretta conoscenza, da parte di tutti i Destinatari, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili.

A tal fine, Gruppo Edicom provvede alla diffusione del Modello mediante le seguenti modalità di carattere generale:

1. la pubblicazione nell'*intranet* aziendale del Modello adottato e l'eventuale esposizione nella bacheca aziendale;
2. la richiesta di compilazione di una dichiarazione di impegno a tutti i dipendenti della Società, nella quale si dichiara di osservare le prescrizioni in esso contenute;
3. l'inserimento nei contratti con terzi dell'obbligo di prendere visione del Modello di Gruppo Edicom e del suo Codice Etico e di conformarsi ai principi ivi previsti, nonchè della clausola di risoluzione contrattuale in caso di condanna, ancorché non definitiva, subita dalla controparte per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Pertanto, al momento dell'adozione del Modello è inviata a tutti i dipendenti in organico una comunicazione - da parte degli organi individuati (es. Organo amministrativo, Ufficio Amministrazione e finanza, ecc.) - per avvertire che Gruppo Edicom è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto, rimandando al sito *intranet* aziendale per maggiori dettagli e approfondimenti. La comunicazione è corredata da una dichiarazione di ricevuta e accettazione da parte dei dipendenti, da trasmettere all'OdV.

Ai nuovi dipendenti è consegnata un'apposita informativa sul Modello adottato contenente una nota informativa, nel corpo della lettera di assunzione, dedicata al Decreto ed alle caratteristiche del Modello adottato.

Informativa a collaboratori esterni e partner

Tutti i soggetti esterni alla Società (consulenti, partner, ecc.) sono opportunamente informati in merito all'adozione, da parte di Gruppo Edicom del Modello Organizzativo e del Codice Etico. A tal fine Gruppo Edicom comunica a tutti i

suddetti soggetti l'esistenza dell'indirizzo internet nel quale è possibile visionare il Modello e il Codice etico. È inoltre richiesto loro il formale impegno al rispetto delle disposizioni contenute nei suddetti documenti.

Per quanto riguarda i consulenti esterni che stabilmente collaborano con Gruppo Edicom, è cura della stessa Società prendere contatti con questi e accertarsi che detti consulenti conoscano il Modello della Società e siano disposti a rispettarlo.

Formazione

I contenuti dei programmi di formazione devono essere vagliati e avallati da un consulente esterno alla Società, esperto in materia di responsabilità amministrativa degli enti (D. Lgs. n. 231/2001) o, più in generale, in materie penalistiche, che opererà anche di concerto con l'OdV. Della formazione occorre tenere traccia formale.
La formazione può essere tenuta anche con modalità e-learning ovvero, in relazione a quei dipendenti non raggiungibili tramite sistemi informatici, mediante schede in formato cartaceo.

Formazione del personale

La formazione del personale avviene sulla base di corsi di formazione e aggiornamento, con obbligo di partecipazione e di frequenza nonché con un test valutativo finale – che può essere tenuto anche oralmente – in grado di attestare la qualità dell'attività formativa ricevuta.
La formazione e l'aggiornamento sono definiti in un programma annuale condiviso con l'OdV di Gruppo Edicom e, per eventuali neo cooptati con funzioni amministrative (es. componenti del C.d.A.) ovvero per eventuali neo assunti, avviene sulla base anche di un'informativa contenuta nella lettera di assunzione.

La formazione deve essere suddivisa in due parti: una parte "generalista" e una parte "specifica".

La parte "generalista" deve contenere:
- riferimenti normativi, giurisprudenziali e di best practice;
- responsabilità amministrativa dell'ente: scopo, ratio del Decreto, natura della responsabilità, novità in ambito normativo;
- destinatari del decreto;
- presupposti di imputazione della responsabilità;
- descrizione dei reati presupposto;
- tipologie di sanzioni applicabili all'ente;
- condizioni per l'esclusione della responsabilità o limitazione della stessa.

Nel corso della formazione si procede inoltre all'espletamento delle seguenti attività:
- sensibilizzazione dei presenti sull'importanza attribuita da Gruppo Edicom all'adozione di un sistema di governo e controllo dei rischi;
- descrizione della struttura e dei contenuti del Modello adottato, nonché dell'approccio metodologico seguito per la sua realizzazione e il suo aggiornamento.

Nell'ambito della formazione riguardante la parte "specifica", ci si sofferma:
- sulla puntuale descrizione delle singole fattispecie di reato;

- sull'individuazione degli autori dei reati;
- sull'esemplificazione delle modalità attraverso le quali i reati vengono posti in essere;
- sull'analisi delle sanzioni applicabili;
- sull'abbinamento delle singole fattispecie di reato con le specifiche aree di rischio evidenziate;
- sui protocolli di prevenzione specifici individuati dalla Società per evitare di incorrere nelle aree di rischio identificate;
- sulla descrizione dei comportamenti da tenere in materia di comunicazione e formazione dei propri dipendenti gerarchici, in particolare del personale operante nelle aree aziendali ritenute sensibili;
- sull'illustrazione dei comportamenti da tenere nei confronti dell'OdV, in materia di comunicazioni, segnalazioni e collaborazione alle attività di vigilanza e aggiornamento del Modello;
- sulla sensibilizzazione dei responsabili delle funzioni aziendali potenzialmente a rischio di reato e dei propri dipendenti gerarchici, in relazione al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse e, in generale, del Modello adottato da Gruppo Edicom.

Con specifico riferimento ai soggetti in posizione subordinata ("altro personale", differente dal "personale apicale"), la formazione inizia con una nota informativa interna che, per i neo assunti, sarà consegnata al momento dell'assunzione. Con riferimento a tali soggetti, la parte "specifica" è di carattere eventuale e/o parziale. Inoltre, occorre rammentare che, nell'eventualità in cui sia erogata tale formazione anche sulla parte "specifica", questa sarà destinata unicamente a quei soggetti realmente a rischio di compimento di attività riconducibili al Decreto e limitatamente alle aree di rischio con le quali possono venire in contatto.

4. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01, definisce i valori ed i principi di condotta rilevanti ai fini del buon funzionamento, dell'affidabilità, del rispetto di leggi e regolamenti nonché dell'immagine della Società. Esso contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità delle parti interessate interne ed esterne alla Società, indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, ed è finalizzato a comunicare a tutti i soggetti cointeressati i principi di deontologia aziendale, gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali cui la Società intende uniformarsi.

Si rende opportuno precisare che il Codice etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia aziendale che la Società stessa riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini aziendali, compresi fornitori e clienti; il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo. Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice etico richiama principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del Modello medesimo.

Esso contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità delle parti interessate interne ed esterne alla Società, al di là e indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.
Tutti i soggetti che operano per il conseguimento degli obiettivi aziendali siano essi soggetti in posizione apicale oppure dipendenti, sono tenuti all'osservanza del presente Codice Etico nella conduzione degli affari e delle attività aziendali.

Il presente Codice si applica, nei punti di interesse, anche ai collaboratori e consulenti esterni che agiscano in nome e per conto delle società della Gruppo Edicom SpA.
I destinatari devono tenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale, nel perseguimento degli obiettivi aziendali e in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società.
In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Gruppo Edicom SpA può giustificare un operato non conforme ad una linea di condotta onesta. Pertanto, Gruppo Edicom SpA si riserva la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difformi da quanto stabilito nel Codice Etico.

4.1 I PRINCIPI ETICI GENERALI

I. LEGALITÀ

I destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nel paese in cui operano.
I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale in quanto attuazione di obblighi normativi.

II. CORRETTEZZA

I destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche e professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute per conto della Società.
I destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, la quale esprime in dettaglio le modalità di perseguimento degli obiettivi nel rispetto dei principi deontologici e di comportamento adottati. in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali.

III. TRASPARENZA

I destinatari sono tenuti a rispettare il dovere di trasparenza intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società.
I destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

4.2 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

Gruppo Edicom SpA tutela e promuove il valore e lo sviluppo delle risorse umane, anche in quanto importante fattore di successo per l'azienda, in modo da favorirne, sulla base di criteri di merito, la piena realizzazione professionale.
Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.
Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Gruppo Edicom SpA richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità ed autonomia del dipendente.
Va evitata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose verso qualunque soggetto interno ed esterno alla Società.
Non sono tollerate molestie sessuali o atti di violenza fisica o psicologica.
Gruppo Edicom SpA si impegna a tutelare l'integrità morale dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.
Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento.
La *privacy* del dipendente è tutelata a norma del D. Lgs. 196/03 s.m.i. e dal GDPR.
Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a:

- Caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere;
- Norme disciplinari di fonte legale, contrattuale o regolamentare;
- Elementi normativi e retributivi, in generale norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

Il personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto di interesse

– effettivo o potenziale – con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel miglior interesse delle società partecipanti o partecipate e nel pieno rispetto dei principi del presente codice.

Il personale in particolare non deve avere interessi finanziari o personali nella scelta del fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto d'interesse.

4.3 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

Il rapporto con i fornitori è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.
La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione e prezzo.
I fornitori della Gruppo Edicom SpA non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi vigenti. In particolare:

- L'utilizzo del lavoro minorile è assolutamente vietato e considerato inaccettabile. L'età dei lavoratori addetti alla produzione non può essere inferiore all'età minima legale ammessa in ciascuno Stato.
- Lo sfruttamento del lavoro minorile e non, l'utilizzo di lavoro forzato, di abusi fisici o psichici o di punizioni corporali sono considerati assolutamente inaccettabili e comporteranno l'interruzione immediata di ogni e qualsivoglia rapporto tra il fornitore e la Società.
- La retribuzione ed i benefici dei Dipendenti devono essere conformi alle normative locali, alla legge ed allineati a quanto previsto dalla Convenzioni internazionali in materia.
- I fornitori devono garantire che ogni forma di produzione venga effettuata mediante processi di lavorazione che tutelano comunque la salute dei lavoratori in modo appropriato ed adeguato ai processi produttivi effettivamente utilizzati.

Gruppo Edicom SpA raccomanda ai propri fornitori di astenersi da offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a collaboratori della società che eccedano le normali pratiche di cortesia e vieta ai propri dipendenti di offrire beni o servizi a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda.
In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona, Gruppo Edicom SpA è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

4.4 RELAZIONI CON CONSULENTI ESTERNI, AGENTI E ALTRI COLLABORATORI

Nell'ambito delle relazioni con i Consulenti esterni e altri collaboratori, gli Amministratori ed i Dipendenti sono tenuti a:

- Valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei Consulenti esterni e collaboratori e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione.
- Instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali.
- Assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo.
- Esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste.
- Operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

I rapporti con gli agenti sono disciplinati in rapporti contrattuali formalizzati in cui devono essere specificamente indicate le condizioni e l'oggetto del contratto e le modalità di incasso e di retribuzione.

Non è ammesso effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, consulenti, agenti o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi ovvero in relazione al tipo di incarico da svolgere.
La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

4.5 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

La professionalità, la competenza, la disponibilità, il rispetto e la correttezza rappresentano i principi guida e lo stile di comportamento da seguire nei rapporti con i clienti.
È indispensabile, dunque, che i rapporti con i clienti siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.
I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- Chiari e semplici;
- Conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- Conformi alle politiche commerciali aziendali ed ai parametri in esse definiti;
- Completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con i clienti è fatto divieto tenere condotte che possano ledere la fiducia dei consumatori, recando al contempo pregiudizio alla trasparenza e sicurezza del mercato.

Gruppo Edicom SpA ambisce a garantire la qualità, salubrità e sicurezza dei suoi prodotti, adottando e attuando costantemente un sistema di procedure che permettano il monitoraggio e il controllo sia delle materie prime sia del processo produttivo e distributivo del prodotto finito.

4.6 CRITERI DI CONDOTTA A TUTELA DELL'INDUSTRIA E DEL COMMERCIO

Gruppo Edicom SpA intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.
L'Azienda e i suoi collaboratori devono rispettare i principi e le regole della libera concorrenza e non devono violare le leggi vigenti in materia di concorrenza, antitrust e tutela dei consumatori.
È fatto dunque divieto di porre in essere qualsiasi condotta che violi l'esercizio abituale e libero del commercio e dell'industria e che in quanto tale leda la fiducia commerciale e la buona fede nel commercio.
Nell'ambito della concorrenza leale e della tutela del consumatore l'Azienda e i suoi collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti) ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale.
È fatto divieto di commercializzare prodotti che presentino l'uso di segni, figure o diciture recanti false indicazioni sufficienti ad indurre in fraintendimento sull'effettiva origine, provenienza o qualità dell'opera o del prodotto.

4.7 CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni (p. es., Ministeri e loro uffici periferici, Enti pubblici, Enti ed Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali) sono tenuti dagli Esponenti Aziendali o dai Responsabili a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi previamente e formalmente delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto Sociale e delle Leggi Speciali, avendo particolare riguardo ai principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.
In particolare, a mero titolo esemplificativo:

- Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi

oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio.

- Non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'azienda, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.
- È fatto divieto utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.
- In caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.
- È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito anche attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.
In particolare, è fatto divieto di porre in essere indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha facoltà di non rispondere.

4.8 CRITERI DI CONDOTTA RELATIVI AD ATTIVITÀ DI NATURA SOCIETARIA, AMMINISTRATIVA O FINANZIARIA

In via generale, è fatto obbligo di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e al pubblico un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica patrimoniale e finanziaria della Società.
Ogni operazione o transazione deve essere precisa, verificabile, legittima.
Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione contabile adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di consentire l'effettuazione di controlli, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e l'accurata ricostruzione dell'operazione.
A tutti i soggetti che a qualunque titolo, anche quali meri fornitori di dati, siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali:

- È fatto obbligo di fornire la massima collaborazione per gli aspetti specifici e di garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- È vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.
- È vietato porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società nonché sulla sua attività.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

È vietato porre in essere una condotta simulata o fraudolenta finalizzata ad influenzare l'assemblea allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

Gruppo Edicom SpA intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con l'azienda nel pieno rispetto delle norme di legge.
In particolare, è previsto l'espresso divieto di:

- Restituire conferimenti al socio o liberare lo stesso dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- Ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, o distribuire riserve indisponibili;
- Acquistare o sottoscrivere azioni della Società fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale;
- Effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- Procedere a formazione o aumento fittizio del capitale sociale, mediante attribuzione di azioni o quote per un valore inferiore al loro valore nominale in sede di aumento del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura, di crediti, o del Patrimonio della Società in caso di trasformazione;
- Effettuare ogni genere di operazione illecita su azioni o quote della Società (o della Società controllante);
- Porre in essere ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori,
- Determinare, con atti simulati o fraudolenti, maggioranze fittizie in eventuali assemblee infragruppo.

4.9 CRITERI DI CONDOTTA NELL'UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI SISTEMI INFORMATICI
I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale (comprese le privative intellettuali ed i marchi) di proprietà della Gruppo Edicom SpA sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini aziendali, con le modalità dallo stesso fissate; non possono essere utilizzati per usi non legittimi, e devono essere utilizzati e custoditi con la medesima diligenza di un bene proprio. Eventuali impieghi illeciti sono sanzionabili, anche in via disciplinare, sia che costituiscano o meno condotte penalmente perseguibili ai sensi di legge.
L'azienda tutela i dati personali di tutti i soggetti che vengono in rapporto con essa, secondo le norme vigenti in materia di privacy.
Le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, che sono anch'esse bene dell'Azienda, sono soggette alle prescrizioni di legge e al dovere di riservatezza. Tali doveri vanno osservati anche dopo la cessazione del rapporto con l'azienda, secondo le prescrizioni della suddetta normativa.
Gli strumenti informatici e telematici (quali telefoni e fax, posta elettronica, internet, intranet ed in genere l'hardware e software forniti) resi disponibili al personale sono strumenti di lavoro e, di conseguenza, devono essere impiegati per finalità esclusivamente aziendali: ciò vale tanto per l'utilizzo dei personal computer che di altri strumenti, programmi e servizi.
Ogni dipendente è tenuto altresì a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.
In particolare, al personale è vietato:

- L'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- La detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- L'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche;
- Il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici.

Il personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito, non autorizzati o privi delle necessarie licenze, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

4.10DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO.

Gruppo Edicom SpA esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti, anche con riferimento al finanziamento illecito di attività di terrorismo.

Gruppo Edicom SpA ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.
Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.
Gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

4.11 CRITERI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE DI OMAGGI E REGALI

Regali e omaggi, se utilizzati in modo inappropriato, possono condurre all'ottenimento di indebiti benefici.
Al fine di ovviare all'instaurarsi di relazioni esterne che confliggano con i principi etici condivisi da Gruppo Edicom SpA e di dar luogo a situazioni di conflitti d'interesse o che possano minare alla correttezza e trasparenza nelle relazioni con soggetti terzi, è fatto divieto a tutti i dipendenti di accettare o offrire regali od omaggi che eccedano le normali pratiche di cortesia e gli usi e costumi locali. Regali od omaggi possono essere accettati od offerti in occasione delle festività (es. Natale, Capodanno, Pasqua), ciò anche in virtù delle politiche di marketing della Società, e purché non eccedano comunque il modico valore (non eccedenti € 49,00).
In linea con i valori condivisi, Gruppo Edicom SpA, in occasione delle festività, procede alla distribuzione tra tutti i dipendenti di eventuali regali od omaggi relativi alle attività aziendali a qualunque titolo ricevuti. Nell'eventualità in cui ciò non fosse possibile, questi verranno donati ad associazioni no-profit a scopo benefico a nome dell'azienda.

Nell'eventualità in cui un dipendente dovesse ricevere un regalo od omaggio di valore non modico è tenuto a darne comunicazione all'alta direzione, al fine di valutarne la restituzione.

4.12 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Gruppo Edicom SpA si impegna a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'Azienda.
A tal fine la Società:

- si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori;
- svolge una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente e una formazione ricorrente rivolta al personale operativo;
- promuove e attua ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei dipendenti, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa, anche attraverso l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere nonché mediante l'attuazione di un sistema concretamente efficace di monitoraggio dell'adozione dei ritrovati e delle misure di prevenzione, presidiato da sanzioni che possono giungere sino a quella espulsiva dal rapporto di lavoro.

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
Per tale ragione non saranno tollerati sul posto di lavoro l'uso di droghe, l'abuso di alcolici o l'assunzione di farmaci illegali.

4.13 TUTELA DELL'AMBIENTE

Gruppo Edicom SpA intende assicurare la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante.
A tal fine si impegna a svolgere le attività aziendali nel totale rispetto dell'ambiente, inteso nel senso più ampio, in particolare:

- Considerando l'impatto ambientale delle nuove attività e dei nuovi processi produttivi;
- Utilizzando in maniera responsabile e consapevole le risorse naturali;
- Sviluppando un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le istituzioni nella gestione delle problematiche ambientali;
- Mantenendo elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di sistemi efficaci di gestione.

4.14 RAPPORTI CON LA COMUNITÀ

a) SINDACATI E PARTITI

Gruppo Edicom SpA non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali ed a loro rappresentanti e candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalla normativa vigente.

b) STAMPA E ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE DI MASSA

Gruppo Edicom SpA intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate. Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società.
I dipendenti e collaboratori non possono fornire informazioni ad organi di informazione di massa senza la preventiva e specifica autorizzazione delle funzioni competenti.
Le informazioni e comunicazioni relative alla Società devono essere accurate, complete, veritiere, trasparenti e tra loro omogenee.

4.15 OSSERVANZA DEL CODICE ETICO

La violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno.
L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.
I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, in violazione delle regole comportamentali o procedurali contenute nel presente codice etico, debbono essere intesi come illeciti disciplinari sanzionabili nel rispetto della normativa applicabile.
L'osservanza del codice etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, etc.) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.
Le violazioni commesse da soggetti terzi saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.
Gruppo Edicom SpA provvederà a recepire i contenuti del presente codice Etico predisponendo norme per la sua diffusione fra i propri dipendenti.

Il presente Codice Etico troverà applicazione anche nei Paesi diversi dall'Italia dove, qualora contrastante, sarà adeguato a leggi, regolamenti e valori del Paese dove opera la Società, nel rispetto dei diritti umani fondamentali e delle Convenzioni internazionali.

4.16 MODIFICA DEL CODICE ETICO
La Direzione è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico. In particolare, integrazioni e modifiche potrebbero rendersi necessarie per mutamenti del quadro normativo di riferimento o dell'organizzazione interna della Società.

5. IL SISTEMA SANZIONATORIO

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per garantire l'effettività del modello stesso.
Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2 lettera e) e l'art. 7 comma 4 lett. b) del Decreto prevedono che il modello debba «introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello».

L'applicazione delle sanzioni disciplinari determinate ai sensi del Decreto prescinde dall'esito di eventuali procedimenti penali, in quanto le regole imposte dal Modello e dal Codice etico sono assunte da Centro di Analisi Cliniche Scoppa in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello o del Codice stesso possano determinare.

In particolare, Gruppo Edicom si avvale di un sistema sanzionatorio che:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti destinatari: soggetti in posizione c.d. "apicale", dipendenti, collaboratori esterni e partner;
- individua esattamente le sanzioni disciplinari da adottarsi nei confronti di soggetti che pongano in essere violazioni, infrazioni, elusioni, imperfette o parziali applicazioni delle prescrizioni contenute nel modello, il tutto nel rispetto delle relative disposizioni dei CCNL e delle prescrizioni legislative applicabili;
- prevede un'apposita procedura di irrogazione delle suddette sanzioni, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione e in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del sistema sanzionatorio;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

Per i dettagli si rimanda all' "Allegato – Sistema sanzionatorio".

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6 comma 1, lett. b) del Decreto, che prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento sia affidato ad un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, denominato Organismo di Vigilanza (OdV), la Società ha provveduto all'identificazione e alla nomina di tale Organismo, mediante delibera dell'organo amministrativo. La durata dell'incarico e l'indicazione del Presidente, scelto tra i membri dell'OdV, sono altresì stabiliti nell'atto di nomina.

Sulla base delle indicazioni contenute nel D.Lgs. 231/01 e delle Linee guida, nonché in considerazione della dimensione e dell'organizzazione di Gruppo Edicom, la Società ha deciso di dotarsi un OdV in composizione monocratica, ritenuta quella maggiormente idonea ad assicurare l'insieme di competenze richieste all'OdV e l'effettività dei controlli che è chiamato a svolgere.
I membri dell'OdV sono scelti tra soggetti che soddisfino i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e onorabilità e, nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV si avvale di risorse interne e consulenti esterni, utilizzando le disponibilità previste ed approvate nel budget.

In casi di particolare gravità, l'organo amministrativo, sentito il Collegio Sindacale ed ascoltato preventivamente il/i membro/i dell'ODV interessato/i, potrà disporre la sospensione del/i componente/i dell'ODV e la nomina di/ dei sostituto/i ad interim e potrà altresì disporre l'eventuale revoca per giusta causa dei membri dell'ODV sempre previa audizione del/dei componente/i interessato/i.

6.1. Funzionamento dell'OdV

L'OdV, nell'esercizio della propria autonomia, si è dotato di un proprio Regolamento conservato presso i propri uffici di Napoli.

Per i dettagli si rimanda all' "Allegato – Regolamento e funzionamento dell'Organismo di Vigilanza".

6.2. Funzioni e poteri

All'OdV sono riconosciuti autonomi poteri di iniziativa e controllo. Le attività e la metodologia di programmazione e lavoro che l'OdV dovrà seguire vengono qui di seguito sintetizzate.

Tenuto conto della peculiarità delle funzioni attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici ad esso richiesti, l'OdV può avvalersi, per lo svolgimento dei propri compiti, delle altre strutture interne della Società, così come di consulenti esterni.

1) Attività di verifica e controllo

A tal fine l'ODV:

a. verifica l'osservanza, l'attuazione e l'adeguatezza del Modello adottato rispetto alla prevenzione e all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e ne cura l'aggiornamento;
b. verifica il rispetto del Sistema di Controllo Esistente e dei Protocolli previsti dal Modello e rileva gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Responsabili dei vari processi individuati dall'OdV;
c. effettua verifiche periodiche mirate su determinate operazioni compiute dalla Società, appartenenti ad un'area cosiddetta "sensibile" (d'ora in poi "Operazioni" / "Operazione");
d. svolge, direttamente o attraverso risorse interne o esterne, attività ispettiva rivolgendosi direttamente alla funzione aziendale che ha curato l'Operazione, acquisisce copia di tutta documentazione disponibile, svolge

colloqui diretti con i responsabili dell'Operazione, discute con essi delle eccezioni eventualmente riscontrate, propone eventuali azioni correttive;

e. ha accesso a tutti i documenti riguardanti il Modello ed il Sistema Controllo Esistente nel suo complesso.
f. comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al Sistema Disciplinare, per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
g. curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo agli organi aziendali di volta in volta competenti l'adozione delle misure ritenute necessarie o opportune al fine di preservarne l'adeguatezza e/o l'effettività.

Scopo di queste attività è quello di verificare l'effettività del Modello, la sua idoneità a prevenire i rischi e la correttezza con cui sono state compiute le Operazioni sensibili.

Con specifico riferimento ai flussi informativi, è di seguito riportato un elenco dei principali flussi e tempistiche di riferimento:

Notifiche di atti da parte dell'Autorità Giudiziaria	Tempestivo
Variazioni dell'organigramma/funzionigramma/deleghe delle posizioni apicali e nella ripartizione dei compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Tempestivo
Variazioni degli organi societari	Tempestivo
Deliberazioni dell'organo direttivo in materia di richieste di finanziamenti e/o contributi erogati dallo Stato e da ogni altro ente pubblico, anche comunitario	Tempestivo
Accessi ed eventuali verbali di accertamento elevati a carico della Società da Autorità di controllo per violazioni in materia tributaria, previdenziale/contributiva, ambientale, salute e sicurezza sul lavoro	Tempestivo
Sinistri in ambito di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e/o ambientale	Immediato
Esiti di procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti per qualsiasi violazioni di carattere disciplinare e/o del Modello e del Codice Etico	Tempestivo
Segnalazione di violazioni del Modello e/o del Codice Etico	Tempestivo
Richiesta di nuove autorizzazioni alla P.A.	Tempestivo
Acquisti o cessione di beni con parti correlate	Tempestivo
Report omaggi/sponsorizzazioni di valore non modico	Annuale
Report di enti certificatori	Periodico
Bilancio e revisioni organi di controllo	Annuale
Report annuale del Collegio Sindacale	Annuale
Segnalazioni da parte del collegio sindacale di situazioni di criticità rispetto agli obblighi di natura tributaria o di irregolarità nella gestione contabile	Tempestivo
Eventuali sospette operazioni societarie o su capitale irregolari	Immediato
Aggiornamenti del DVR e flussi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Periodico
Segnalazioni criticità da parte dei lavoratori	Immediato

2) Attività di coordinamento

A tal fine l'ODV:

a. si coordina con le altre Funzioni Aziendali per: i) il miglior monitoraggio delle attività più sensibili, ii) la programmazione dell'informazione e della formazione del per- sonale, iii) l'adozione di eventuali sanzioni da parte della Direzione del personale, iv) la diffusione più consona del Modello e del Codice Etico;
b. assicura il collegamento funzionale con gli ODV che dovessero essere eventualmente nominati da altre Società in ambito di Gruppo e fornisce ai medesimi la propria collaborazione;
c. formula all'Organo Dirigente le proposte di aggiornamento e adeguamento del Modello adottato a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del Modello, di significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle proprie attività o a seguito di modifiche normative.

3) Attività di *reporting*

L'attività di reporting costituisce la sintesi delle attività poste in essere dall'OdV. I *report* indicheranno almeno:

a. carenze, eccezioni, violazioni rilevate nel corso delle attività di verifica;
b. suggerimenti, raccomandazioni per porre rimedio a quelle carenze ed eccezioni che non costituiscono violazioni;
c. eventuali violazioni al Modello;
d. proposte di modifiche, aggiornamento, implementazioni del Modello.

6.3. *Reporting* nei confronti dell'ODV

Dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV (oltre alla documentazione prevista nella successiva Parte Speciale di cui al presente Modello) ogni altra informazione riguardante:

- le notizie e i documenti relativi ai procedimenti disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello, alle sanzioni irrogate, ovvero ai provvedimenti di archiviazioni completi di motivazione;
- i provvedimenti e le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, da cui si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo da cui potrebbersegnao emergere dei profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello (ci si riferisce, per esempio, agli audit di qualità e sicurezza, alle verifiche contabili ed ai controlli e effettuati dalla Funzione di Controllo Interno istituita nell'ambito della *Corporate Governance*).

In data 14.11.2017 è stata pubblicata nella Gazzetta ufficiale n. 291 la Legge n. 179/2017 avente ad oggetto "disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" che è andata a modificare l'art. 6 del D. Lgs. 231/01.

In relazione a tale normativa è all'OdV che devono essere indirizzate le segnalazioni relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Modello e/o configuranti la commissione o tentativo di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 ("Segnalazioni" e/o "Segnalazione").

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione ed in ogni caso sarà loro assicurata la riservatezza dell'identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le Segnalazioni pervenute devono essere ricevute, analizzate e gestite secondo il seguente Protocollo 231 "Gestione delle Segnalazioni".

Protocollo 231 "Gestione delle Segnalazioni"

Il presente Protocollo 231 regola il processo di ricezione, analisi e gestione delle Segnalazioni effettuate da dipendenti o terzi circa la commissione o il tentativo di commissione di uno dei reati contemplati dal D. Lgs. 231 di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte a favore della Società sempre che tali segnalazioni abbiano le caratteristiche qui di seguito specificate.

Contenuto delle Segnalazioni e Principi Generali

Le segnalazioni dovranno avere per oggetto:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231 e del presente Modello circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il segnalante, in buona fede, viene protetto da ogni forma di ritorsione. Al contrario il segnalante che in mala fede invia una segnalazione consapevolmente falsa può essere soggetto ad un'azione disciplinare in accordo con la normativa del lavoro applicabile.

Invio delle Segnalazioni

Le segnalazioni devono essere inviate via email all'indirizzo dell'OdV: luigimariarocca@libero.it.

Il segnalante, in buona fede, viene protetto da ogni forma di ritorsione. Al contrario il segnalante che in mala fede invia una segnalazione consapevolmente falsa può essere soggetto ad un'azione disciplinare in accordo con la normativa del lavoro applicabile.

In aggiunta al canale di segnalazione menzionato, la Società, in ottemperanza al D. Lgs. 24/2023 di recepimento della Dir. UE 2019/1937, ha deciso di dotarsi di un sistema di *Whistleblowing* mediante adozione di un canale di segnalazione che garantisca i più elevati standard di riservatezza e tutela dell'identità del segnalante.

Si rinvia sul punto all'apposita procedura *Whistleblowing*, riportata in Allegato.

Analisi Preliminare e Indagine

Una volta ricevuta la Segnalazione l'OdV coinvolge sin da subito le funzioni interne competenti, informando nel contempo il Consiglio di Amministrazione.

Qualora la Segnalazione venisse ritenuta verificabile, le funzioni competenti, unitamente all'OdV, definiscono un piano di lavoro allo scopo di verificare la fondatezza o meno dei contenuti con il coinvolgimento, se necessario, anche di consulenti esterni e/o esperti a supporto dell'indagine.

Reporting

Alla fine dell'indagine la funzione interna competente redige un report riepilogativo contenente:

- la descrizione di tutte le attività svolte
- i risultati
- il piano di azione conseguente

Una volta completato il report viene inviato all'OdV e all'organo amministrativo.

Archiviazione

Tutte le Segnalazioni, unitamente all'attività di reporting vengono archiviate dall'OdV garantendone tracciabilità e massimo livello di sicurezza, segretezza e confidenzialità.

Azioni Disciplinari

La Società potrà applicare le adeguate misure disciplinari, in accordo con quanto previsto nell'apposito documento allegato, al dipendente che dalle indagini risulti responsabile degli illeciti segnalati o che abbia minacciato o intimidito il segnalante in buona fede.

Nello stesso modo sarà soggetto ad azione disciplinare il segnalante che in mala fede abbia consapevolmente inviato una falsa Segnalazione.