



## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO di DGS S.p.A.**

**Adottato ai sensi del Decreto Legislativo  
8 giugno 2001, n. 231**

## INDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PREMESSA .....</b>   | <b>3</b>  |
| 1. Principi Generali .....  | 3         |
| 2. Finalità Del Modello .....   | 3         |
| 3. Struttura Del Modello .....  | 4         |
| 4. Destinatari Del Modello .....  | 4         |
| <b>PARTE GENERALE .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>SEZIONE PRIMA.....</b>   | <b>7</b>  |
| 1. La Responsabilità Amministrativa Degli Enti.....                         | 7         |
| 2. Fonti Per La Costruzione Del Modello: Linee Guida Di Confindustria ..... | 13        |
| 3. La Disciplina In Materia Di <i>Whistleblowing</i> .....                  | 14        |
| <b>SEZIONE SECONDA .....</b>  | <b>16</b> |
| 1. Adozione Del Modello .....   | 16        |
| 2. I principi ispiratori del Modello .....                                  | 17        |
| 3. Organismo Di Vigilanza .....   | 27        |
| 4. Sistema Disciplinare .....   | 38        |
| 5. Diffusione Del Modello .....   | 45        |
| 6. Aggiornamento Del Modello.....   | 47        |
| <b>PARTE SPECIALE .....</b>   | <b>48</b> |
| 1. Introduzione .....   | 49        |
| 2. Protocolli Di Decisione .....  | 51        |
| 3. Allegati.....  | 52        |

# PREMESSA

## 1. Principi Generali

DGS S.p.A. (di seguito anche “DGS” o la “Società”) nell’ambito della più ampia politica aziendale e cultura etica e di responsabilità sociale comune a tutto il Gruppo DGS cui appartiene, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della Società stessa, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di *governance* societaria già adottati, procedendo con l’adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello”).

Il presente documento, corredato di tutti i suoi Allegati, illustra quindi il Modello adottato dal Consiglio di Amministrazione di DGS S.p.A. con delibera del 30 dicembre 2020, ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Il Modello di DGS, così come riportato nel presente documento, è da intendersi a integrazione e completamento del sistema dei controlli interni della Società ed ha l’obiettivo di rappresentare il sistema di regole e principi comportamentali che disciplinano l’attività della Società, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui quest’ultima si è dotata al fine di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il Decreto, nel rispetto della *governance* aziendale e del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri.

## 2. Finalità Del Modello

Con l’adozione del presente Modello, DGS si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, anche se ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se DGS non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto contrarie, oltre che a disposizioni normative, anche alle norme e regole di condotta cui DGS si ispira e a cui si attiene nella conduzione della propria attività aziendale;
- sensibilizzare tutti coloro che operano per conto di DGS, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell’espletamento delle proprie attività;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto e comunque nell’interesse o a vantaggio di DGS e, in particolare, nelle “aree a rischio 231” ovvero nelle aree di attività in cui potenzialmente potrebbero essere realizzate le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;
- informare i Destinatari che la commissione anche tentata di un Reato – anche se effettuata a vantaggio o nell’interesse di DGS - rappresenta una violazione del Modello organizzativo e del Codice di Etico di Gruppo e costituisce un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei confronti dell’autore del Reato, ma

anche nei confronti della Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;

- consentire alla Società, grazie ad un sistema di protocolli di controllo ed a una costante azione di sulla corretta attuazione di tale sistema di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati rilevanti ai sensi del Decreto.

### 3. Struttura Del Modello

Il Modello di DGS si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La **Parte Generale** descrive i contenuti del Decreto, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo a un ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità (Sezione prima), nonché la struttura organizzativa e di *governance* della Società e le attività svolte per la costruzione, diffusione e aggiornamento del Modello (Sezione seconda).

La **Parte Speciale** contiene i Protocolli di Decisione ovvero un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001.

Sono inoltre parte integrante del Modello i seguenti documenti **Allegati**:

- Allegato I - I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D. Lgs.231/01;
- Allegato II - Codice Etico del Gruppo DGS;
- Allegato III - Politica sulla Gestione delle Segnalazioni (*Whistleblowing*).

### 4. Destinatari Del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano ai seguenti Destinatari:

- a) tutti gli amministratori, i procuratori e coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione in DGS nonché coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo della società;
- b) tutti coloro che intrattengono con DGS un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), ivi compresi i dipendenti di Società del Gruppo distaccati presso la Società;
- c) tutti coloro che collaborano con DGS in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, stagisti, ecc.).

Dai Destinatari del Modello devono tenersi distinti coloro i quali – pur non formalmente inseriti nell'organizzazione societaria - operano su mandato o per conto di DGS nell'ambito dei processi e delle attività "sensibili", quali ad esempio, i consulenti, i fornitori, i *partners*, i collaboratori in genere, che per l'attività svolta possono contribuire a far sorgere una responsabilità in capo alla Società.

Relativamente alla attività svolta da tali soggetti (di seguito anche “Soggetti Terzi”), i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che prescrivano l’impegno a rispettare le previsioni del D. Lgs 231/2001 e il Codice Etico di Gruppo.

## PARTE GENERALE

## SEZIONE PRIMA

### IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

#### 1. La Responsabilità Amministrativa Degli Enti

##### 1.1. Il regime giuridico della responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti, "Decreto 231" o il "Decreto") in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica per alcuni reati commessi nell'interesse di queste: a) dai cd. soggetti in posizione apicale, vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) dai cd. soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell'ente).

La responsabilità per alcuni illeciti penali è stata ampliata includendo non solo la persona fisica che ha materialmente commesso il fatto, ma anche gli enti che hanno tratto vantaggio dalla commissione dell'illecito o nel cui interesse l'illecito è stato commesso. Il "vantaggio" o "interesse" rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità, potendo l'ente essere responsabile per il sol fatto che l'illecito viene commesso nel suo interesse, a prescindere dal conseguimento o meno di un concreto vantaggio.

La responsabilità amministrativa degli enti si applica alle categorie di reati espressamente contemplate nel Decreto 231 e può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

È previsto un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi inclusa l'interdizione dall'esercizio dell'attività. E', altresì, sanzionata la commissione del delitto tentato che non è giunto alla sua consumazione perché non si è verificato l'evento voluto dal reo o perché, per ragioni indipendenti dalla sua volontà, l'azione non è comunque giunta a compimento.

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto possono infatti essere applicate esclusivamente dal giudice penale, nel contesto garantistico del processo penale, solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un Reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità amministrativa in capo ad un Ente consegue nei seguenti casi:

- il Reato venga commesso nell'interesse dell'Ente, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento esclusivo di arrecare un beneficio all'Ente;
- qualora l'Ente stesso tragga dalla condotta illecita un qualche vantaggio (economico o meno) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del Reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio all'Ente.

Al contrario, il vantaggio *esclusivo* dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'Ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità del medesimo alla commissione del Reato.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati.

## 1.2. I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente

Le **fattispecie di reato** suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore all'interno del Decreto che, al momento dell'emanazione, contemplava solo alcuni reati nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Il legislatore, anche in applicazione di successive direttive comunitarie, ha nel corso degli anni notevolmente ampliato il **catalogo dei Reati** sottoposti all'applicazione del D.Lgs. 231/2001, che oggi comprende, in particolare:

- reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* D.Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* D.Lgs. 231/2001);
- reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 D.Lgs. 231/2001);
- reati societari, compresi i reati di corruzione tra privati ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-*ter* D.Lgs. 231/2001);
- reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* D.Lgs. 231/2001);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 D.Lgs. 231/2001);
- reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies* D.Lgs. 231/2001);
- reati ed illeciti amministrativi di abuso e manipolazione del mercato (art. 25-*sexies*);



- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies* D.Lgs. 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-*octies* D.Lgs. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* D.Lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies* D.Lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25 *undecies* D.Lgs. 231/2001);
- reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, compresi i reati in materia di violazione delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 25 *duodecies* D.Lgs. 231/2001);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* D.Lgs. 231/2001);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommesse e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* D.Lgs. 231/2001)
- reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*);
- reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006).

Per un dettaglio delle singole fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 si rimanda al catalogo allegato presente Modello (Allegato I).

### 1.3. Le sanzioni applicabili all'ente

Il Decreto stabilisce un articolato sistema di sanzioni amministrative nel caso in cui l'Ente sia responsabile per un Reato commesso da un suo rappresentante.

Tale sistema prevede quattro specie di sanzioni, applicabili in caso di condanna definitiva:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto;
- pubblicazione della sentenza.

Le **sanzioni pecuniarie** vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva. La determinazione della misura della sanzione, a norma dell'art. 10 del Decreto, si basa su un complesso sistema di quote. L'importo di una quota va da un minimo di €258,00 (Euro duecentocinquantesette/00) ad un massimo di € 1.549,00 (millecinquecentoquarantanove/00). Per ogni specie di Reato il Decreto prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a un determinato numero di quote.

La sanzione da irrogarsi in concreto viene stabilita dal giudice, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 11 del Decreto ovvero, gravità del fatto, grado della responsabilità dell'ente, attività

svolta dall'ente per delimitare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori reati, condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le **sanzioni interdittive** consistono nelle seguenti misure:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del Reato;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La durata delle sanzioni interdittive non può essere inferiore ai tre mesi, né eccedere i due anni. La loro applicazione è prevista solo per alcuni dei Reati specificamente indicati nel Decreto 231. Condizione per la comminazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti: (a) che l'ente abbia tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il Reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del Reato sia stata agevolata da carenze del Modello organizzativo; ovvero, in alternativa, (b) che vi sia stata reiterazione del Reato.

Nella scelta della sanzione interdittiva applicabile il giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie. In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Fra le varie misure interdittive, quella della sospensione dall'esercizio dell'attività non può essere comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata. E' anche possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente.

Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'ente, se l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta.

Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee. Tuttavia, nel caso in cui una stessa persona giuridica venga condannata per almeno tre volte nei sette anni successivi all'interdizione temporanea dall'attività e abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità, il Decreto prevede la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

La **confisca del prezzo o del profitto del Reato** è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La **pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'ente condannato può esser disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

Durante le more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, il giudice può disporre alcune delle misure interdittive descritte sopra in via cautelare. Ciò è possibile in presenza di gravi indizi circa la sussistenza della responsabilità dell'ente e di 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 non possono avere durata superiore a un anno. Anche in sede cautelare è possibile che in luogo delle sanzioni interdittive si disponga il commissariamento dell'ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

#### **1.4. L'esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in grado di negare la "colpa" dell'Ente e, conseguentemente, di escludere l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

Precisamente, una volta accertato che un soggetto in posizione apicale ha commesso un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, l'ente non risponderà per l'operato del soggetto in posizione apicale solo se riuscirà a dimostrare che già prima della commissione del Reato:

- a) aveva adottato ed efficacemente attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello commesso;
- b) era stato istituito all'interno dell'ente un organismo dotato di poteri di iniziativa e controllo (il cd. Organismo di Vigilanza) incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone che hanno commesso il Reato hanno eluso fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Nel caso di commissione del Reato ad opera di un soggetto sottoposto, la responsabilità dell'Ente sussiste se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Secondo l'art. 5 del Decreto 231, non vi è inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'onere probatorio della dimostrazione della mancata adozione del Modello organizzativo, tuttavia, diversamente dal caso del reato commesso dai soggetti in posizione apicale, ricade sull'accusa.

Fulcro della disciplina della responsabilità amministrativa degli enti è costituito dalle previsioni relative ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo, che tuttavia non costituiscono un obbligo per gli Enti, bensì una mera facoltà.

L'adozione ed effettiva attuazione di un Modello organizzativo il cui contenuto corrisponda a quello richiesto dal Decreto costituisce, infatti, la circostanza oggettiva che permette di escludere la sussistenza della colpa organizzativa dell'ente, e, di conseguenza, la responsabilità di questo in caso di reati commessi dai suoi rappresentanti o dipendenti.

Ai Modelli organizzativi il sistema del Decreto attribuisce molteplici funzioni. Essi, se approntati e implementati prima della commissione del Reato, possono consentire l'esenzione da responsabilità della persona giuridica; se adottati in seguito alla commissione del Reato (purché prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado), possono determinare una riduzione della sanzione pecuniaria e l'esclusione delle sanzioni interdittive; se adottati in seguito all'applicazione di una misura cautelare, possono comportarne la sospensione a norma dell'art. 49 del Decreto.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6, comma 2 – comma 2 *bis*, d.lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati previsti dal Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.;
- f) introdurre un sistema per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua *efficace attuazione* che, a norma dell'art. 7, comma 4, D.Lgs. 231/2001, richiede:

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

## 2. Fonti Per La Costruzione Del Modello: Linee Guida Di Confindustria

L'art. 6, comma 3 del Decreto 231 stabilisce che i modelli organizzativi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (o linee guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia. In particolare, nel mese di marzo 2014, Confindustria ha aggiornato il testo delle proprie "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01*", già aggiornato il 31 marzo 2008 e pubblicato per la prima volta il 7 marzo 2002<sup>1</sup>.

Il Ministero di Grazia e Giustizia, in data 21 luglio 2014, ha approvato la versione aggiornata delle suddette Linee Guida, pubblicate da Confindustria il 23 Luglio 2014.

Le Linee Guida di Confindustria individuano uno schema fondato sui processi di *risk management* e *risk assessment* che può essere in sintesi così ripilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal d.lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
  - Codice Etico;
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali ed informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo di gestione;
  - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni, secondo il quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme della Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

---

<sup>1</sup> Le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 sono state pubblicate per la prima volta il 7 marzo 2002 e successivamente il 24 maggio 2004, il 31 marzo 2008 e, più recentemente, il 23 luglio 2014. Gli aggiornamenti si sono ritenuti necessari anche alla luce delle continue modifiche apportate dal Legislatore italiano alle fattispecie di reato rilevanti ex D.Lgs. 231/2001.

Per la predisposizione del proprio Modello, DGS ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.Lgs. 231/2001;
- delle linee guida predisposte da Confindustria;
- della dottrina e della giurisprudenza formatesi sino ad oggi.

### 3. La Disciplina In Materia Di *Whistleblowing*

L'art. 2 della Legge n. 179/2017, modificando l'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ha inserito all'interno del Decreto la disciplina della tutela del segnalante illeciti o irregolarità di cui è venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte nell'ambito di un rapporto di lavoro privato, nota come *Whistleblowing*.

Tale disposto normativo ha previsto l'obbligo per la Società di prevedere dei canali che consentano la segnalazione di illeciti, garantendo la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante.

Tutti i Destinatari del Modello che vengono a conoscenza di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, o violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società, in ragione delle funzioni svolte, devono quindi tempestivamente segnalare tali comportamenti mediante diversi canali di comunicazione.

In considerazione di quanto sopra indicato, la Società intende istituire un sistema di gestione delle segnalazioni (*Whistleblowing*) che prevede l'utilizzo di una piattaforma al fine di garantire la massima tutela e riservatezza sia delle persone segnalanti che dell'oggetto delle segnalazioni.

In particolare, le segnalazioni inerenti DGS potranno essere inviate attraverso:

- la piattaforma whistleblowing (la "Piattaforma");
- per iscritto mediante raccomandata, riservata e personale, indirizzata al Ricevente, presso l'indirizzo della Società (Via Paolo di Dono, 73 - 00142 Roma (RM));
- per iscritto tramite il seguente indirizzo di posta elettronica: [odv@dgsspa.com](mailto:odv@dgsspa.com).

Tutte le eventuali segnalazioni rilevanti ai sensi del Decreto 231 saranno analizzate e veicolate dalla funzione che le ha ricevute all'OdV.

L'OdV valuta le segnalazioni e le informazioni ricevute rilevanti ai sensi del Decreto 231 e le eventuali conseguenti iniziative da porre in essere, in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare interno, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto l'eventuale decisione e dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritiene necessarie.

Per il dettaglio delle modalità operative di gestione delle segnalazioni si rimanda alla Politica sulla Gestione delle Segnalazioni (*Whistleblowing*) – Allegato 3 del Modello.

La Società non tollera alcuna conseguenza pregiudizievole nei confronti del segnalante in ambito disciplinare, tutelandolo in caso di adozione di «*misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*». La predetta tutela non trova, quindi, applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa grave.

In caso di sospette discriminazioni o ritorsioni nei confronti del Segnalante, correlabili alla segnalazione, o di abusi dello strumento di segnalazione da parte dello stesso, la Società provvederà all'applicazione di sanzioni disciplinari sia nei confronti del Segnalante sia nei confronti dei Segnalati come descritto al capitolo 4 della sezione seconda della presente Parte Generale del Modello, cui si rimanda per maggiori dettagli.

## SEZIONE SECONDA

### IL CONTENUTO DEL MODELLO DI DGS S.p.A.

#### 1. Adozione Del Modello

##### 1.1 L'attività e la struttura organizzativa di DGS S.p.A.

DGS è un Gruppo privato attivo nel settore dell'*Information and Communication Technology* (di seguito "ICT") il quale fornisce soluzioni professionali di valore ad alto contenuto tecnologico, attraverso la combinazione di una visione strategica legata agli obiettivi di *business*, con un'anima innovativa legata alla tecnologia.

Il Gruppo DGS è costituita da un insieme di Società che fanno capo alla Capogruppo DGS S.p.A.

Fanno parte del Gruppo le seguenti Società:

- VISTA Technology S.r.l.;
- Maneat S.r.l.;
- Porini S.r.l..

Il Gruppo, che opera sul mercato tramite la Capogruppo DGS S.p.A., è organizzata attraverso tre Business Unit (Digital Solutions, Cyber Security Solutions e Management Consulting) coprendo l'intera catena del valore ICT: pianificazione, progettazione, sviluppo, integrazione, implementazione e manutenzione di soluzioni ed infrastrutture sistemiche complesse, basate su tutte le principali tecnologie presenti sul mercato.

Il Gruppo si rivolge a Grandi Clienti appartenenti sia al settore pubblico che privato e operanti in diversi settori di Business.

A decorrere dal mese di settembre 2020, H.I.G. Europe, filiale europea del Fondo di Investimento internazionale H.I.G. Capital, ha perfezionato l'acquisizione di una partecipazione di controllo in DGS S.p.A.

La Società ha privilegiato il sistema di *corporate governance* tradizionale che si fonda su:

- un organo amministrativo - il Consiglio di Amministrazione - composto da 7 amministratori, cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per il raggiungimento dello scopo sociale, esclusi i poteri che la legge riserva all'Assemblea dei Soci.

La rappresentanza della Società, di fronte ai terzi ed in giudizio, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e agli Amministratori Delegati. Ai consiglieri la rappresentanza viene conferita solo in relazione e nei limiti delle deleghe conferite loro dal Consiglio ai sensi dello Statuto. Le persone cui spetta o sia stata delegata la rappresentanza della Società potranno nominare e revocare avvocati e procuratori alle



liti nonché procuratori speciali per singoli negozi o categorie di negozi, nei limiti dei loro poteri e/o di quelli delegati.

- Il Collegio Sindacale, composto da tre membri effettivi e due supplenti, cui è affidato il compito di vigilanza su:
  - osservanza della legge, dello statuto e dell'atto costitutivo;
  - rispetto dei principi della corretta amministrazione;
  - adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

L'Assemblea dei Soci ha affidato ad una società di revisione, iscritta all'Albo Speciale, l'incarico di revisione legale dei conti della Società.

Si precisa che la Società riceve alcuni servizi da consociate ed eroga altresì a sua volta taluni servizi alle proprie consociate sulla base di contratti infragruppo.

## 2. I principi ispiratori del Modello

Il presente Modello è stato predisposto nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa e, pertanto, perfeziona ed integra gli specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali, e specificamente dei seguenti:

- Strumenti di *Governance*;
- Sistema di controllo interno.

### 2.1 Gli strumenti di *governance*

Nella costruzione del Modello di DGS si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, che possono essere così riassunti:

- Statuto - che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- Sistema delle deleghe e delle procure - che stabilisce i poteri per rappresentare o impegnare la società e, attraverso il sistema di deleghe interne, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di ambiente e sicurezza sul lavoro.
- Organigramma aziendale;
- Contratti di prestazioni infragruppo;
- Codice Etico di Gruppo;

- Corpo procedurale interno e policy di Gruppo – costituito da procedure, manuali e comunicazioni interne volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.

Tali politiche adottate dalla Società necessarie a garantire la qualità del servizio/prodotto fornito, il suo continuo miglioramento, la soddisfazione del cliente e la protezione del patrimonio informativo dell'azienda e la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata, pur non essendo riportati dettagliatamente nel presente Modello, costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, inclusi quelli di cui al D.Lgs. 231/2001 che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

## 2.2 Il Sistema di Controllo Interno

Il sistema di controllo interno di DGS è l'insieme delle attività, prassi consolidate, procedure, regole comportamentali e strutture organizzative volto a consentire, attraverso il presidiare continuo dei rischi della Società, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati e nel rispetto di leggi e regolamenti, ivi compreso il Decreto stesso.

Questo sistema di regole e controlli coinvolge diversi attori aziendali:

- Il Consiglio di Amministrazione (ente di indirizzo), che definisce le linee guida e la visione del funzionamento del globale per il Sistema di Controllo Interno.
- Il Collegio Sindacale e la Società di Revisione (enti di supervisione), i quali vigilano sull'adeguatezza delle direttive impartite dagli organi di indirizzo, sulla loro conformità a leggi e regolamenti e sulla loro effettiva applicazione. Questi enti forniscono l'*assurance* complessiva sul disegno e il funzionamento del Sistema di Controllo Interno attraverso valutazioni indipendenti, per i rispettivi ambiti di competenza.
- La Funzione Compliance, la quale assicura conformità alle normative di riferimento interne (es, Policy, Procedure), esterne (es. D.Lgs 231/2001) e agli standard internazionali di certificazione (es. Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza sul Lavoro, ecc.).
- Tutti i soggetti o le funzioni che definiscono e gestiscono i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi, ovvero quei controlli procedurali, informatici, finanziari, comportamentali, svolti sia da chi mette in atto una determinata attività, sia da chi ne ha la responsabilità di supervisione, che richiedono competenze specifiche del *business*, dei rischi e/o delle normative pertinenti.

Il Sistema di controllo interno della Società si basa, oltre che sugli strumenti di governance di cui al precedente paragrafo 2.1, sui seguenti elementi qualificanti:

- sistema di pianificazione, controllo di gestione e reporting, che ha lo scopo di guidare la gestione aziendale al conseguimento degli obiettivi pianificati, evidenziando gli

scostamenti tra questi ultimi ed i risultati effettivi della gestione, mettendo così in grado i responsabili, di predisporre, decidere ed attuare le opportune azioni correttive;

- sistemi informatici già orientati alla segregazione delle funzioni e regolati da procedure interne che garantiscono sicurezza, privacy e corretto utilizzo da parte degli utenti;
- Sistema di Gestione Integrato:
  - ISO 9001:2015, Sistema di Gestione per la Qualità;
  - ISO 14001:2015, Sistema di Gestione Ambientale;
  - ISO 45001:2018, Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro;
  - ISO/IEC 20000-1:2011, Tecnologie informatiche - Gestione del servizio;
  - ISO/IES 27001:2013, Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (Il Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni recepisce la linea guida ISO/IEC 27017:2015 e le Linee Guida ISO/IEC 27018:2019 per l'Erogazione di servizi di *risk assessment* tramite *software* in modalità SaaS).

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni della Società si sostanziano nel garantire con ragionevole sicurezza il raggiungimento di obiettivi strategici, operativi, d'informazione interna e verso il mercato e di conformità alle leggi e regolamenti applicabili.

Alla base di questi obiettivi vi sono i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ciascuna operazione, vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle norme di legge, sono adottate misure di sicurezza adeguate;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo: l'osservanza di tale principio è garantito dall'applicazione del principio di separazione delle funzioni e dei compiti applicato all'interno della Società, in base al quale persone e funzioni diverse hanno la responsabilità di autorizzare un'operazione, di contabilizzarla, di attuare l'operazione e/o di controllarla. Inoltre, a nessuno sono attribuiti poteri illimitati, i poteri e le responsabilità sono definiti e diffusi all'interno della Società, i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative;
- il sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

## 2.3 La costruzione del Modello

La scelta del Consiglio di Amministrazione di DGS S.p.A. di dotarsi di un Modello si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale alla gestione trasparente e corretta della Società, al rispetto delle

norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

La "costruzione" del presente Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di *governance*, della struttura organizzativa e di tutti i principi ispiratori di cui al precedente paragrafo 2.1 e ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza e dai pronunciamenti anche provvisori dell'Autorità Giudiziaria, unitamente a quelle espresse dalle Associazioni di Categoria (tipicamente Linee Guida Confindustria).

Il processo di costruzione del Modello si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione della **mappa delle aree a rischio 231** ovvero delle attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

Si è quindi provveduto alla valutazione del sistema di controllo interno a presidio dei rischi individuati ed alla redazione del **Codice Etico di Gruppo** e degli specifici **Protocolli**, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie, secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del D.Lgs. 231/01.

In conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) e lettera c.2 ter del Decreto, si è provveduto quindi:

- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'**Organismo di Vigilanza** (così come riportato nel successivo par. 3), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- a delineare un **apparato sanzionatorio** (riportato nel successivo par. 4) avverso a tutte le violazioni al Modello;
- a definire le modalità di **diffusione** del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo par. 5);
- a definire le modalità di **aggiornamento** del Modello stesso (riportato nel successivo par. 6);
- a definire le modalità di **gestione delle segnalazioni** (riportato nel paragrafo 3 della Sezione Prima).

## 2.4 La Mappa delle aree a rischio 231

Il Modello di DGS si basa sulla individuazione della mappa delle aree a rischio 231, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. II, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle aree a rischio 231 è stata realizzata valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di Reato in concreto prospettabili.

La metodologia seguita ha visto il coinvolgimento di un gruppo di lavoro integrato composto da professionisti esterni - con competenze di *risk management* e controllo interno e risorse interne della Società appartenenti alla Funzione Compliance.

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi.

#### I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione rilevante

Propedeutica all'individuazione delle attività a rischio è stata l'analisi documentale: si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la Società al fine di meglio comprendere l'attività della Società e identificare le aree aziendali oggetto d'analisi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione:

- Visura;
- Statuto;
- Organigramma;
- *Policy* e procedure aziendali;
- Documentazione relativa al sistema di deleghe e procure;
- Documentazione relativa al Sistema di Gestione Integrato;
- Elementi relativi alle sanzioni disciplinari previste dai C.C.N.L. applicabili;
- Contratti di prestazioni *intercompany*;
- Contratti significativi con terze parti.

#### II fase: risk assessment

Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione dei processi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree a rischio ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Le attività aziendali sono quindi state suddivise nei seguenti principali processi di riferimento:

- Risorse Umane;
- Acquisti;
- Amministrazione, Finanza e Controllo;
- Societario e Compliance;
- Mergers & Acquisitions;
- Legale;
- Acquisizione e Gestione Commessa;
- Comunicazione e Marketing;
- Information Technology;
- Salute e Sicurezza sul Lavoro e Ambiente.

A fronte di tale classificazione, sono state quindi identificate le risorse aziendali con una conoscenza approfondita dei citati processi aziendali e dei meccanismi di controllo esistenti, che sono state intervistate dal gruppo di lavoro al fine di costruire un Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Le interviste infatti, finalizzate altresì ad avviare il processo di sensibilizzazione rispetto alle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001, alle attività di adeguamento della Società al predetto Decreto, all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati, sono state condotte con l'obiettivo di individuare i processi e le attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

E' stata così effettuata una mappatura di tutti i processi della Società e delle relative attività, con evidenza delle Strutture aziendali a vario titolo coinvolte. Per ogni attività è stato quindi evidenziato il profilo di rischio attraverso l'indicazione dei potenziali Reati associabili e l'esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei reati stessi. I risultati di tale attività sono stati formalizzati in specifico documento denominato "**Mappa delle aree a rischio 231**" che rimane a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per l'attività istituzionale ad esso demandata. È importante evidenziare che la mappa delle attività a rischio 231 fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Modello. L'evolvere delle attività aziendali richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/01 si riportano le aree di attività aziendali individuate come a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero nel cui ambito potrebbero verificarsi le condizioni, gli strumenti e/o i mezzi per la commissione delle fattispecie di Reato previste dal Decreto.

In particolare, sono state identificate le seguenti **aree a rischio 231**:

- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Approvvigionamento di beni e servizi;
- Acquisizione di Consulenze e incarichi professionali;
- Flussi monetari e finanziari;
- Amministrazione, Contabilità, Bilancio e Operazioni sul Capitale;
- Operazioni Straordinarie;
- Rapporti infragruppo;
- Contenziosi ed accordi transattivi;
- Acquisizione e gestione Commessa;
- Adempimenti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza;
- Richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici;
- Relazioni istituzionali;

- Rapporti con i soci e gli organi sociali;
- Gestione della Fiscalità;
- Omaggi, sponsorizzazioni e liberalità;
- Rimborso Spese e Spese di Rappresentanza;
- Comunicazione esterna;
- Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambientali;
- Sistemi informativi.

In tali aree si sono ritenuti maggiormente rilevanti i rischi di commissione di alcune fattispecie di reato indicati negli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis 1, 25-ter, 25-quater, 25-quinquies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-qui-quiesdecies, 25-sexiesdecies e dall' art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146, del Decreto.

Relativamente agli altri reati ed illeciti (e tipicamente i *reati in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*, i *reati di market abuse*, e *la Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*) si è ritenuto, anche sulla scorta del *Risk Assessment* effettuato, che la specifica attività svolta dalla Società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Si è pertanto stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico di Gruppo, ove si vincolano gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i *partners* commerciali al rispetto dei valori di solidarietà, tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

### III fase: Gap Analysis

Scopo di tale fase è consistito nell'individuazione, per ciascuna area di rischio, dei presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti a presidio delle specifiche fattispecie di reato richiamate dal Decreto, nella valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi evidenziati nella precedente fase di *risk assessment* e quindi nelle azioni di miglioramento da apportare.

É stata fatta quindi un'analisi comparativa tra il Modello di organizzazione gestione e controllo esistente ("*as is*") ed un Modello di riferimento a tendere valutato sulla base del contenuto del Decreto, delle indicazioni dell'ampia giurisprudenza e delle linee guida di Confindustria ("*to be*").

In particolare, l'analisi è stata condotta con l'obiettivo di verificare:

- l'esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l'esistenza e l'adeguatezza di procedure che regolino lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di controllo;
- il rispetto e l'attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività a rischio.

Da tale confronto sono state identificate le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente che, condivise con i responsabili delle Funzioni aziendali interessate, sono state implementate nei Protocolli.



## 2.5 I Protocolli

A seguito della identificazione delle aree a rischio e in base al relativo sistema di controllo esistente, la Società ha elaborato **specifici Protocolli**, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) D.Lgs. 231/2001, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

Per ciascuna area a rischio 231 è stato creato un Protocollo, ispirato alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

I principi di controllo riportati nei Protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi;
- segregazione funzionale delle attività autorizzative, operative e di controllo;
- controlli specifici;
- tracciabilità del processo decisionale e archiviazione della documentazione a supporto.

I Protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle attività a rischio per la loro valutazione e approvazione, rendendo così ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio.

Laddove esistente, i Protocolli richiamano il corpo procedurale *pro tempore* vigente della Società.

## 2.6 Il Codice Etico di Gruppo

La definizione dei Protocolli si completa e si integra con il Codice Etico di Gruppo che racchiude principi generali che sono il fondamento della cultura aziendale e rappresentano gli *standard* di comportamento quotidiano all'interno e all'esterno del Gruppo DGS.

Il Gruppo ha ritenuto che un numero ridotto di principi semplici ma saldi possa servire da guida per risolvere dilemmi e conflitti, partendo dal presupposto che si agisca in modo responsabile e che si faccia uso di buon senso.

Precisamente:

- agire con integrità e senso di responsabilità;
- rispettare leggi e regolamenti;
- rispettare la dignità e i diritti di ciascuno;
- reagire con flessibilità, rapidità e intraprendenza ai cambiamenti del mercato;
- porre attenzione alle esigenze ed aspettative degli Stakeholder garantendo completezza, attendibilità, uniformità e tempestività di informazioni;
- tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa;

- creare un valore sostenibile nel tempo per tutti gli stakeholder;
- promuovere la ricerca e l'innovazione;
- valorizzare e sviluppare le capacità e competenza di ognuno;
- porre la massima attenzione e cura al servizio reso;
- agire nel rispetto dell'ambiente naturale;
- utilizzare beni e risorse dell'azienda nel rispetto dell'interesse del gruppo e degli azionisti.

La Società ha adottato un Codice Etico di Gruppo, la cui applicabilità è valida per tutte le Società del Gruppo DGS, attraverso cui intende uniformare la gestione delle proprie attività in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato disciplinate dal D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico di Gruppo costituisce parte integrante del Modello organizzativo (Allegato II) , pur avendo portata e finalità differenti.

Sotto tale profilo, infatti, è opportuno precisare che:

- il Codice Etico di Gruppo riveste una rilevanza generale in quanto contiene una serie di principi e valori di "deontologia aziendale", che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento degli obiettivi aziendali;
- il Modello e i Protocolli di Decisione rispondono e soddisfano, invece, conformemente a quanto previsto nel Decreto, l'esigenza di predisporre un sistema di regole interne diretto a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi nell'interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

Il Codice Etico di Gruppo viene distribuito a tutti i dipendenti. Viene inoltre reso disponibile ai Terzi, ai quali viene richiesto il rispetto dei principi in esso contenuti, mediante sottoscrizione di apposite clausole nei contratti con i terzi.

E' inoltre disponibile sul sito internet della Società all'indirizzo [www.dgsspa.com](http://www.dgsspa.com).

## 3. Organismo Di Vigilanza

### 3.1 Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa – come disciplinata dall'art. 6 comma 1 D.Lgs. 231/2001 – prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'Ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

La caratteristica dell'**autonomia dei poteri di iniziativa e controllo** in capo all'OdV è rispettata se:

- è garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica rispetto a tutti gli organi sociali sui quali è chiamato a vigilare facendo in modo che lo stesso riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- i suoi componenti non siano direttamente coinvolti in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo;
- sia dotato di autonomia finanziaria per il corretto svolgimento delle proprie attività.

Oltre all'autonomia dei poteri prevista dallo stesso Decreto, la Società ha ritenuto di allinearsi anche alle Linee Guida di Confindustria nonché alle pronunce della magistratura in materia, che hanno indicato come necessari anche i requisiti di professionalità e di continuità di azione.

Per quanto attiene al requisito della **professionalità**, è necessario che l'OdV sia dotato degli strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale. La professionalità è assicurata dalla facoltà riconosciuta all'Organismo di avvalersi, al fine dello svolgimento del suo incarico e con assoluta autonomia di spesa (all'interno del *budget* ad esso assegnato), delle specifiche professionalità sia dei responsabili di varie funzioni aziendali, che di consulenti esterni.

Quanto, infine, alla **continuità di azione**, l'OdV dovrà garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, e rappresentare un referente per i Destinatari del Modello. La continuità di azione è inoltre garantita dalla circostanza che l'Organismo opera stabilmente presso la Società con l'ausilio delle funzioni interne per lo svolgimento dell'incarico assegnatoli, nonché dal fatto di ricevere costanti informazioni da parte delle strutture individuate come potenziali aree a rischio.

### 3.2 L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Per quanto concerne la possibile composizione dell'OdV, la dottrina e la prassi hanno elaborato diverse soluzioni, in ragione delle caratteristiche dimensionali ed operative dell'Ente, delle relative regole di corporate *governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici. Sono pertanto ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente create nell'Ente, che l'attribuzione dei compiti dell'OdV ad organi già esistenti. Del pari, possono presceglersi sia strutture a composizione collegiale che monosoggettiva. Infine, nell'enucleazione dei componenti dell'OdV, è possibile affidare detta qualifica a soggetti

esterni, che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

Da ultimo ai sensi dell'art. 6 comma 4 *bis* del Decreto, introdotto dall'art. 14 comma 12, della Legge 12 novembre 2011, n. 183, nelle società di capitali la funzione di Organismo di Vigilanza può essere svolta dal Collegio Sindacale.

Salvo il caso in cui l'Ente decida di affidare l'incarico di Organismo di Vigilanza ad uno dei soggetti indicati all'art. 6 comma 4 *bis* del D.Lgs. 231/2001, la concreta costituzione di tale organismo è rimessa all'iniziativa organizzativa dell'Ente, sempre in funzione del quadro delineato dal Decreto.

In considerazione di quanto sopra, nel caso di specie, la Società, tenuto conto della sua struttura e delle attività che vengono svolte, ha scelto di dotarsi di un organismo costituito *ad hoc*, plurisoggettivo.

Ad eccezione del Presidente, che deve necessariamente essere soggetto esterno all'organizzazione, i restanti componenti dell'Organismo di vigilanza, pur sempre nel rispetto dei requisiti di indipendenza, autorevolezza e autonomia dei poteri di iniziativa e controllo, possono essere individuati in soggetti sia interni sia esterni all'organizzazione garantendo in tal modo l'apporto di competenze diversificate.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità, la cui ricorrenza e permanenza verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione.

*In primis*, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, ai fini della valutazione del **requisito di indipendenza**, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, non dovranno:

- trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con DGS;
- rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- svolgere, all'interno della Società, funzioni di tipo esecutivo direttamente connesse al *business* e/o attività di gestione operativa della Società, con poteri di firma singola. Qualora i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano soggetti interni alla struttura aziendale, essi devono godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e, comunque, tale da non poterli configurare come dipendenti da organi esecutivi;
- avere rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti degli organi sociali, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza con firma singola, di amministrazione o di direzione di DGS o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché con persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo di DGS, e la società di revisione.

Inoltre, la Società ha stabilito che i componenti dell'OdV devono essere in possesso dei **requisiti di professionalità e di onorabilità** di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385. In particolare, i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere nominati tra soggetti con

professionalità adeguata in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali e non devono (condizioni di ineleggibilità):

- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice Civile;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per un tempo non inferiore a un anno:
  1. per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
  2. per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
  3. per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
  4. per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  5. per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
  6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.
- essere stati destinatari a titolo personale di un decreto che dispone il giudizio per tutti gli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/01;
- aver svolto funzioni di amministratore esecutivo nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese:
  - sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
  - operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria.
- trovarsi in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c) e nello specifico:
  - a. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);

- b. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- c. coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle Società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

L'eventuale **revoca** dei componenti dell'Organismo di Vigilanza potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza e le intervenute cause di ineleggibilità sopra riportate.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti dell'OdV:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- la violazione dei doveri di riservatezza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia;
- assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'OdV, a seguito di rituale convocazione.

La revoca del mandato dovrà, in ogni caso, essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società con atto che specifichi chiaramente i motivi della decisione intrapresa.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c)
- condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata *ex art. 444 c.p.p.*) per un tempo non inferiore a un anno, per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.

Costituiscono inoltre cause di **decadenza** dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una delle pene per i reati di cui ai numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D. Lgs. settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni e delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187- quater del Decreto Legislativo n. 58/1998 (TUF).

Costituiscono infine ulteriori cause di decadenza per i membri dell'OdV rispetto a quelle precedentemente delineate l'esser indagati o condannati, anche con sentenza non definitiva o emessa ex artt. 444 e ss c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/01.

Per i componenti dell'OdV legati alla Società da rapporto di lavoro subordinato, lo scioglimento del rapporto di lavoro, per qualsiasi causa ciò avvenga, determina la decadenza automatica dall'ufficio.

Si precisa infine che la decadenza dalla carica di componente dell'OdV opera automaticamente sin dal momento della sopravvenienza della causa che l'ha prodotta, fermi restando gli ulteriori obblighi sotto descritti.

La nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione diviene efficace solo in seguito al rilascio da parte di ciascun membro di una formale accettazione per iscritto dell'incarico che contenga altresì una dichiarazione circa la sussistenza dei requisiti rescritti dal Modello ed in particolare quelli di eleggibilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può rinunciare alla carica in qualsiasi momento, previa comunicazione da presentarsi per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed in copia conoscenza agli altri componenti.

In caso di sopravvenuta causa di decadenza dalla carica, il membro dell'OdV interessato deve darne immediata comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Sindaco ed agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza medesimo. Anche in assenza della suddetta comunicazione, ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza che venga a conoscenza dell'esistenza di una causa di decadenza in capo ad un altro componente, deve darne tempestiva comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Sindaco per consentire al medesimo di adottare i necessari provvedimenti del caso.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare la nomina del sostituto, senza ritardo.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il CdA abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'OdV.

Durante l'eventuale periodo di *vacatio* per il verificarsi di uno degli eventi sopra delineati, i restanti membri dell'Organismo di Vigilanza restano in carica con l'onere di richiedere al Consiglio di Amministrazione di procedere tempestivamente alla nomina del membro mancante.

### 3.3 La definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza

La disposizione di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto stabilisce espressamente che i compiti dell'OdV sono la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento.

In particolare, l'OdV dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

- a) **vigilare sul funzionamento del Modello e sull'osservanza delle prescrizioni ivi contenute** da parte dei Destinatari, verificando tramite verifiche ispettive effettuate dalle funzioni di controllo interno aziendali o tramite terzi verificatori la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello definito, proponendo l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati. Più precisamente dovrà:
- verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione degli amministratori e dei procuratori, provvedimenti disciplinari, etc.), avvalendosi delle competenti strutture aziendali e/o di Gruppo;
  - predisporre il piano periodico delle verifiche sull'adeguatezza e funzionamento del Modello;
  - effettuare verifiche periodiche, nell'ambito del piano approvato, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, tramite le funzioni di controllo interne;
  - effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici e rilevanti posti in essere dalla Società nelle aree di rischio nonché sul sistema dei poteri al fine di garantire la costante efficacia del Modello, anche tramite le funzioni di controllo interne;
  - promuovere incontri periodici (con cadenza almeno annuale) con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione per consentire lo scambio di informazioni rilevanti ai fini della vigilanza sul funzionamento del Modello;
  - promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e monitorarne l'attuazione;
  - disciplinare adeguati meccanismi informativi prevedendo una casella di posta elettronica ed identificando le informazioni che devono essere trasmesse all'OdV o messe a sua disposizione;
  - raccogliere, esaminare, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
  - valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
  - segnalare tempestivamente all'organo dirigente (Consiglio di Amministrazione), per gli opportuni provvedimenti disciplinari da irrogare con il supporto delle funzioni competenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere



di una responsabilità in capo alla Società e proporre le eventuali sanzioni di cui al par. 4 del Modello;

- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente ed adeguatamente sanzionate nel rispetto del sistema sanzionatorio adottato da DGS.

b) **Vigilare sull'opportunità di aggiornamento del Modello**, informando nel caso il Consiglio di Amministrazione, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all'ampliamento del novero dei Reati che comportano l'applicazione del Decreto, evidenze di violazione del medesimo da parte dei Destinatari, ovvero significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa. In particolare, l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- predisporre attività idonee a mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei Protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte delle strutture aziendali competenti;
- valutare, nel caso di effettiva commissione di Reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso;
- presentare al Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento e modifica del Modello. L'adozione di eventuali modifiche è infatti di competenza dell'organo dirigente, il quale appunto, a mente dell'art. 6 comma 1 lett. A), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione:

- avrà libero accesso a tutte le strutture e uffici della Società, potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici ed accedere ed acquisire liberamente tutte le informazioni, i documenti e i dati che ritiene rilevanti. In caso di diniego motivato da parte dei referenti destinatari delle richieste, l'OdV predisporrà un'apposita relazione da trasmettersi al Consiglio di Amministrazione;
- potrà richiedere l'accesso a dati ed informazioni nonché l'esibizione di documenti ai componenti degli organi sociali, alla società di revisione, ai Soggetti Terzi ed in generale a tutti i Destinatari del Modello. Con specifico riferimento ai Soggetti Terzi, l'obbligo ad ottemperare alle richieste dell'OdV deve essere espressamente previsto nei singoli contratti stipulati dalla Società;

- potrà effettuare ispezioni periodiche nelle varie direzioni e funzioni aziendali, anche con riferimento a specifiche operazioni (anche in corso di svolgimento) poste in essere dalla Società.

Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'OdV può avvalersi del supporto delle strutture aziendali istituzionalmente dotate di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari ovvero di consulenti esterni.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un *budget* annuo adeguato, proposto dall'Organismo stesso e approvato con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentire all'OdV di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. Resta ferma la possibilità per l'OdV di oltrepassare i limiti del *budget* in caso di necessità, con l'obbligo di fornirne successiva rendicontazione.

Per tutti gli altri aspetti, l'OdV, al fine di preservare la propria autonomia ed imparzialità, provvederà ad autoregolamentarsi attraverso la formalizzazione, nell'ambito di un regolamento, di una serie di norme che ne garantiscano il miglior funzionamento (quali la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi) e disciplinino nel dettaglio le attività di propria competenza. L'OdV trasmetterà, per informazione, copia del regolamento citato al Consiglio di Amministrazione della Società.

### 3.4 I flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

A norma dell'art. 6, comma 2, lettera d), del D.Lgs. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata la previsione di *“obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”*.

L'OdV deve essere informato da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto o che comunque rappresentano infrazioni alle regole societarie. Del pari, all'OdV deve essere trasmesso ogni documento che denunci tali circostanze.

In particolare, al fine di una più efficace e concreta attuazione di quanto previsto nel Modello, i Responsabili delle Differenti Direzioni aziendali, sono tenuti a:

- garantire personalmente e da parte dei Destinatari sottoposti alla loro direzione e vigilanza, il rispetto e l'applicazione dei principi e delle regole di condotta definiti nel Modello;
- supportare l'OdV nell'esercizio dei compiti e delle attività connesse alla responsabilità ad esso attribuite interfacciandosi con il medesimo e assicurando flussi informativi periodici che evidenziano anomalie, eccezioni e deroghe riscontrate nell'ambito delle proprie attività di verifica e controllo.

È stato pertanto istituito un obbligo di informativa verso l'OdV, che si concretizza in flussi informativi periodici e segnalazioni occasionali:

- a) **Flussi informativi periodici:** informazioni, dati e notizie circa l'aderenza ai principi di controllo e comportamento sanciti dal Modello e dal Codice Etico di Gruppo e trasmesse all'OdV dai Responsabili di Funzione, nei tempi e nei modi che saranno definiti e comunicati dall'OdV medesimo.

Con cadenza almeno semestrale i Responsabili di Funzione, mediante un processo di autodiagnosi complessivo sull'attività svolta, attestano il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento identificati negli specifici Protocolli di competenza.

Attraverso questa formale attività di autovalutazione, evidenziano le eventuali criticità nei processi gestiti, gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello e/o dai Protocolli, con l'evidenziazione delle azioni e delle iniziative adottate o al piano per la soluzione.

Sono inoltre previsti flussi di rendicontazione ordinari verso l'Organismo di Vigilanza da parte del Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, incentrati su relazioni periodiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

- b) **Segnalazioni occasionali:** informazioni di qualsiasi genere, non rientranti nella categoria precedente, provenienti da tutti i Destinatari del presente Modello, attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società nonché inerenti alla commissione di reati, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV. Precisamente:

- i dipendenti e i vari organi societari dovranno segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati rilevanti ai sensi del Modello ovvero notizie in merito a comportamenti non in linea con il Codice Etico di Gruppo ovvero con il Modello;
- i dipendenti con la qualifica di dirigente hanno l'obbligo di segnalare all'OdV le violazioni del Modello commesse dai dipendenti che a loro rispondono gerarchicamente, nonché di quelle eventualmente commesse da altri dirigenti e/o membri del Consiglio di Amministrazione;
- i consulenti e terze parti in genere sono tenuti ad effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati rilevanti ai sensi del Decreto nei limiti e con le modalità eventualmente previste contrattualmente.

Inoltre, tutte le funzioni aziendali devono tempestivamente riferire all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello e precisamente:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o comunque i Destinatari del Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di

ignoti, relativi a richieste o iniziative di Autorità indipendenti, dell'amministrazione finanziaria, di amministrazioni locali, ai contratti con la Pubblica Amministrazione, alle richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;

- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti per i Reati di cui al Decreto 231;
  - le notizie relative alle violazioni del Modello con evidenza delle iniziative sanzionatorie assunte ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni;
  - i rapporti e le relazioni preparati dai responsabili delle varie Direzioni/Funzioni aziendali nonché dal Sindaco e dalla Società di Revisione da cui emergono o possano emergere carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società o comunque comportamenti non conformi alle norme di cui al Decreto 231 e che incidano sull'osservanza del Modello;
  - infortuni gravi (qualsiasi infortunio con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori della Società e a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;
  - tutte quelle informazioni, anche se non ritenute critiche, che siano previste dalle singole procedure aziendali e dai protocolli di decisione.
- c) **Segnalazioni di illeciti o irregolarità rilevata da uno stakeholder interno od esterno**, durante la propria attività lavorativa, conformemente alla normativa sul **whistleblowing**, la Società ha deciso di utilizzare, anche per la trasmissione delle suddette segnalazioni, i canali dedicati di cui al precedente paragrafo 3 (Sezione Prima) e riportati nel relativo Allegato 3 – Procedura sulla Gestione delle Segnalazioni.

Il Ricevente non sarà tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

L'OdV valuta le segnalazioni e le informazioni ricevute rilevanti ai sensi del Decreto 231 e le eventuali conseguenti iniziative da porre in essere, in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare interno, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto l'eventuale decisione e dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritiene necessarie.

L'OdV agisce garantendo i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed assicurando la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante e a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

L'omesso invio di informazioni all'OdV integra una violazione del Modello.

Tutte le informazioni, documentazioni, segnalazioni, *report*, previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo di 10 anni; l'OdV avrà cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*. L'accesso a tale documentazione è consentito esclusivamente all'OdV.

### 3.5 L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza

Come sopra già precisato, al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della propria attività, in modo continuativo, al Presidente della Società e, periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Segnatamente, semestralmente l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una dettagliata relazione sui seguenti aspetti:

- una descrizione degli eventi significativi rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01;
- l'evoluzione della normativa riguardante il D.Lgs. 231/2001;
- lo stato di fatto sull'aggiornamento del Modello;
- le segnalazioni ricevute dall'OdV;
- le evidenze contenute nei flussi informativi ricevuti dall'OdV in merito alle aree di rischio;
- le attività svolte;
- il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- i rapporti con gli organi giudiziari rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- le conclusioni in merito al funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Modello.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento ed osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'OdV riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione o al Presidente.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà, a sua volta, fare richiesta – qualora lo reputi opportuno o comunque ne ravvisi la necessità – di essere sentito da tale organo per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello sollecitando, se del caso, un intervento da parte dello stesso. Inoltre, l'OdV, se ritenuto necessario ovvero opportuno, potrà chiedere di esser convocato dal Collegio Sindacale.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente ed ai soggetti con le principali responsabilità operative.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

## 4. Sistema Disciplinare

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, è opportuno che il Modello individui in via esemplificativa e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

Ciò in quanto l'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli predisposti dagli Enti, alla lettera e) espressamente prevede che l'Ente ha l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello".

Inoltre, la legge n. 179/2017 in materia di *whistleblowing* ("*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro privato*"), prevede l'integrazione del sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art.6 del comma 2, lettera e), con sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Resta comunque fermo che anche qualora un certo comportamento non sia previsto fra i comportamenti di seguito individuati, laddove risulti in violazione del Modello potrà comunque essere oggetto di sanzione.

### 4.1 Le funzioni del Sistema Disciplinare

La mancata osservanza del Modello, comprensivo di tutte le sue componenti e/o del Codice Etico di Gruppo, configura, nel rispetto delle caratteristiche di status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede, una violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società. Pertanto, la Società, al fine di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto di DGS ad operare nel rispetto del Modello, ha quindi istituito un Sistema Disciplinare specifico, volto a punire tutti quei comportamenti che integrino violazioni delle prescrizioni Modello, attraverso l'applicazione di sanzioni specifiche derivanti da un raccordo tra le previsioni della normativa giuslavoristica ed i principi e le esigenze del Modello.

L'OdV, qualora rilevi nel corso delle sua attività di verifica e controllo una possibile violazione delle prescrizioni del Modello, comprensivo di tutte le sue componenti e/o del Codice Etico di Gruppo, darà impulso al procedimento disciplinare, nel rispetto delle caratteristiche di status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede, contro l'autore della potenziale infrazione, in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali dell'autorità giudiziaria a carico dell'autore nonché in relazione a ogni altra eventuale azione che risulti opportuna o necessaria (es. azione risarcitoria).

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e del Codice Etico di Gruppo, e l'irrogazione della relativa sanzione, avrà luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne,

delle disposizioni in materia di *privacy* e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, di equità.

## 4.2 I destinatari del sistema disciplinare

Le previsioni del presente Sistema Disciplinare si rivolgono, in particolare, a tutti i Destinatari del Modello ovvero a coloro che rivestono – nell'ambito dell'organizzazione societaria - il ruolo di soggetti "apicali" o di "sottoposti" (secondo la definizione contenuta nell'art. 5 d.lgs. 231/01) nonché a tutti coloro che – in qualità di Soggetti Terzi – agiscono su mandato o per conto della Società e che abbiano rapporti contrattuali con la Società che per tale motivo sono tenuti a rispettarne i principi generali di comportamento.

In particolare, sono da considerarsi Destinatari del presente Sistema Disciplinare – con le specificità ivi previste - tutti quei soggetti che collaborano a vario titolo con DGS e, segnatamente:

- i componenti degli organi sociali;
- i lavoratori dipendenti (Dirigenti, quadri, impiegati e operai), legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal CCNL applicato, dalla loro qualifica e/o dal loro inquadramento aziendale riconosciuto;
- i lavoratori parasubordinati (collaboratori, prestatori di lavoro temporaneo, interinali) e i Soggetti Terzi (consulenti, fornitori, partner nonché più in generale tutti coloro che intrattengono rapporti di collaborazione con DGS per lo svolgimento di qualsiasi prestazione lavorativa).

## 4.3 Le condotte rilevanti

Rappresentano condotte oggetto di sanzione i comportamenti posti in essere in violazione del Modello di DGS, e segnatamente in violazione delle prescrizioni nella Parte Generale, nella Parte speciale e nei Protocolli, nelle Procedure ivi richiamate e nel Codice Etico di Gruppo.

Costituiscono violazioni del Modello anche le condotte, comprese quelle omissive, poste in essere in violazione delle indicazioni e/o delle prescrizioni dell'OdV.

Per garantire il rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, appare opportuno indicare di seguito, in via esemplificativa e non esaustiva, un elenco di possibili violazioni secondo un ordine crescente di gravità:

- violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle attività indicate come "a rischio 231", violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello, configurabili come mancanze lievi, e sempre che non si ricorra in una delle violazioni previste di seguito;

- violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle attività a rischio 231 indicate nel Modello, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali configurabili come mancanze più gravi se da esse non deriva pregiudizio alla normale attività della Società, violazioni di cui al punto I se recidivanti, e sempre che non si ricorra in una delle violazioni previste di seguito;
- violazioni idonee a integrare l'elemento oggettivo di uno dei reati suscettibili di fondare, secondo quanto previsto nel Decreto, la responsabilità dell'Ente, violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello che determinano un danno patrimoniale alla Società o espongano la stessa a una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni aziendali;
- violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati idonei a fondare, secondo quanto previsto dal Decreto, la responsabilità dell'Ente o comunque idonee a ingenerare il pericolo che sia contestata la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- violazioni di una o più regole procedurali e/o comportamentali previste nel Modello tali da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione del rapporto contrattuale.

#### 4.4 Le Sanzioni

Le sanzioni sono adottate nel rispetto delle normative vigenti in materia e, laddove applicabile, delle norme rinvenibili nella contrattazione collettiva di volta in volta applicabile e dall'art. 7 Legge 300/70 e sono commisurate alla gravità dell'infrazione e all'eventuale reiterazione della stessa.

In ogni caso il tipo e l'entità della sanzione applicata deve tener conto dei principi di proporzionalità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

In generale avranno rilievo, in via esemplificativa:

- la tipologia dell'illecito compiuto anche in considerazione della gravità dello stesso;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- le modalità di commissione della condotta;
- la gravità della condotta;
- l'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia anche con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del destinatario con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- il ruolo rivestito dal destinatario;
- la posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare quali ad esempio l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual



caso l'aggravamento sarà operato nel rispetto della sanzione prevista per la violazione più grave;

- il comportamento immediatamente susseguente al fatto;
- le circostanze aggravanti (o attenuanti) nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita, con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative e/o ai precedenti rapporti contrattuali, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- l'eventuale recidiva del suo autore.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari non pregiudica in alcun modo il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

#### **4.4.1 Misure nei confronti del personale non dirigente**

Le violazioni delle regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati commesse dai lavoratori dipendenti costituiscono inadempimento contrattuale e pertanto potranno comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal contratto collettivo applicabile al rapporto di lavoro.

In particolare, il C.C.N.L. per gli Addetti del Settore Metalmeccanico ("CCNL"), che disciplina il rapporto di lavoro tra DGS ed i suoi dipendenti, stabilisce all'articolo 8 del Titolo Settimo – Rapporti in Azienda l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari a fronte di inadempimenti contrattuali:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 10.

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") in relazione sia all'esposizione del codice disciplinare ed all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al Dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

Le sanzioni disciplinari previste ai punti (a) e (b) sono comminate ai lavoratori Dipendenti che, per negligenza, violano le regole, i principi e le procedure previste dal Modello e dai suoi allegati o adottano comportamenti non conformi allo stesso o non adeguati, ma comunque tali da non minare l'efficacia del Modello stesso. Tali sanzioni disciplinari sono inoltre previste nel caso in cui i Dipendenti non rispettino gli obblighi previsti in materia di *whistleblowing*.

Più precisamente:

- la sanzione del richiamo verbale può essere attuata in caso di lieve inosservanza dei principi e dalle procedure previste dal Modello e dal Codice Etico di Gruppo dovuti a negligenza del Dipendente. A titolo esemplificativo e non esaustivo, è punibile con il rimprovero verbale il Dipendente che, per negligenza, trascuri di conservare in maniera accurata la documentazione di supporto necessaria per ricostruire l'operatività della Società nelle aree a rischio. Il richiamo verbale è inoltre previsto, nei casi in cui si verifichi un'inosservanza degli obblighi in materia di *whistleblowing* ad esempio, nel caso in cui un Dipendente, effettui segnalazioni che si rivelano false e prive di fondamento nei confronti di un altro soggetto.
- la sanzione dell'ammonizione scritta viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punite con il richiamo verbale, o in caso di violazione colposa dei principi e dalle procedure previste dal Modello e Codice Etico di Gruppo, attraverso un comportamento non conforme o non adeguato: ad esempio in caso di ritardata segnalazione all'OdV delle informazioni dovute ai sensi del Modello. Tale sanzione viene applicata anche nei casi in cui si verifichino una reiterata inosservanza colposa della normativa in materia di *whistleblowing*, ad esempio nel caso in cui il Dipendente effettui più segnalazioni che si rivelano false e prive di fondamento nei confronti di un altro soggetto, o qualora un Dipendente tenti di violare le norme in materia di tutela del segnalante.

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti (c) e (d) sono comminate ai lavoratori dipendenti in caso di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o in caso di comportamenti colposi e/o negligenti posti in essere dal personale dipendente che opera in aree a rischio 231, che possono minare anche potenzialmente l'efficacia del Modello e del Codice Etico di Gruppo.

E così in via esemplificativa:

- la multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare può essere applicata nel caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, per un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra tali comportamenti rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV in ordine alla commissione dei Reati, ancorché tentati, ovvero la mancata reiterata partecipazione, senza giustificato motivo alle sessioni formative che nel tempo verranno erogate dalla Società relative al D. Lgs. 231/2001, al Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico di Gruppo adottato dalla Società o in ordine a tematiche relative. Tale sanzione è anche comminata nel caso in cui il Dipendente effettui, all'interno dell'ambito lavorativo e con colpa grave, una segnalazione di illecito nei confronti di un altro soggetto, qualora questa si riveli successivamente falsa ed infondata.

- la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni sarà applicata in caso di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti di terzi. A titolo esemplificativo e non esaustivo: l'inosservanza delle prescrizioni del Codice Etico di Gruppo; l'omissione o il rilascio di false dichiarazioni

relative al rispetto del Modello; l'inosservanza delle disposizioni dei poteri di firma e del sistema delle deleghe; l'omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nelle aree di rischio; ogni e qualsiasi altra inosservanza contrattuale o di specifica disposizione comunicata al Dipendente. Inoltre, in materia di *whistleblowing*, tale sanzione è prevista, nei casi in cui un Dipendente effettui, all'interno dell'ambito lavorativo e con dolo, una segnalazione di illecito nei confronti di un altro soggetto che successivamente si riveli falsa ed infondata, o ancora nei casi in cui un Dipendente violi le misure volte alla tutela del segnalante illeciti (qualora lo stesso non sia coinvolto nel processo di valutazione della segnalazione).

Le sanzioni disciplinari di cui al punto e) sono inflitte al Dipendente che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un Reato sanzionato dal Decreto e tale da poter determinare l'applicazione a carico della Società delle sanzioni amministrative derivanti da Reato previste dal Decreto.

Più precisamente, il licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 10 è una sanzione inflitta in conseguenza di una mancanza così grave (per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la sua recidività) da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria del rapporto di lavoro. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione: comportamento fraudolento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro; redazione di documentazione incompleta o non veritiera dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta; violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna; omessa redazione della documentazione prevista dal Modello; violazione o elusione dolosa del sistema di controllo previsto dal Modello in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente alla procedura, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento di accesso alle informazioni e alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello da parte di un dipendente non dirigente, l'OdV informa la Funzione Human Resources per l'adozione delle opportune iniziative.

#### *4.4.2 Misure nei confronti del personale dirigente*

Il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle disposizioni e delle procedure previste dal Modello e dai suoi allegati, così come l'adempimento dell'obbligo di far rispettare ai lavoratori a loro gerarchicamente subordinati quanto previsto dal Modello stesso, costituiscono elementi fondamentali del rapporto sussistente tra essi e la Società.

In caso di accertata adozione, da parte di un dirigente, di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, o qualora sia provato che un dirigente abbia consentito a Dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione

del Modello, la Società applicherà nei confronti del responsabile la sanzione che riterrà più idonea, in ragione della gravità della condotta del dirigente e sulla base di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi del 30 luglio 2019, tra cui la risoluzione del rapporto di lavoro. Il medesimo regime sanzionatorio si applica nei casi in cui il dirigente, sia coinvolto in episodi che comportano violazioni della normativa in materia di *whistleblowing*.

In particolare, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970:

- il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso in caso di reiterate e gravi violazioni di una o più prescrizioni del Modello e dei suoi Allegati tale da configurare un notevole inadempimento;
- il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Tale sanzione è applicata ad esempio, nel caso in cui un dirigente (non coinvolto nel processo di gestione della segnalazione) violi in modo reiterato le misure previste per la tutela del segnalante illeciti nell'ambito di un rapporto lavorativo.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce illecito disciplinare anche la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole e delle procedure previste dal Modello, così come la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV in ordine alla commissione dei Reati rilevanti, ancorché tentata.

Resta salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello da parte di un dirigente, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato all'Amministratore Delegato che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

#### *4.4.3 Misure nei confronti degli amministratori*

In caso di accertata violazione da parte di un amministratore della Società delle disposizioni e delle procedure previste dal Modello e dai suoi Allegati, ed in particolare nell'ipotesi di accertata commissione di un Reato rilevante ai sensi del Decreto dal quale possa discendere una responsabilità amministrativa della Società, l'OdV informerà immediatamente l'intero Consiglio di Amministrazione, il quale assumerà le iniziative che riterrà opportune, quali ad esempio la sospensione dalla carica per un periodo compreso tra un mese e sei mesi ovvero la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca del mandato e/o l'azione di responsabilità ai sensi dell'art. 2393 c.c. Resta salvo il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'amministratore.

Ove il Consigliere sia inoltre munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare potrà comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

Qualora infine, la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società anche da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate anche le sanzioni previste per i Dirigenti. In tal caso, qualora sia inflitta la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'Amministratore dall'incarico, e viceversa, qualora sia disposto il provvedimento della revoca della carica e/o delle deleghe di amministratore, si disporrà anche il licenziamento, con o senza giusta causa.

#### *4.4.4 Misure nei confronti dei Soggetti Terzi*

I Soggetti Terzi quali, fornitori, consulenti, business partner sono destinatari del Codice Etico di Gruppo. Nei contratti stipulati dalla con detti Soggetti Terzi sono contenute apposite dichiarazioni di conoscenza dei contenuti del Codice Etico di Gruppo, e dell'obbligo di attenersi. I contratti con tali soggetti conterranno una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connesse all'inadempimento di tali obbligazioni, fermo restando il diritto della Società di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di dette condotte, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## 5. Diffusione Del Modello

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte di DGS formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi dei destinatari una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di **comunicazione** e di **formazione** finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello organizzativo adottato nelle sue diverse componenti, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente e collaboratore.

DGS ha quindi strutturato un piano di comunicazione interna, informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti aziendali ma diversificato a seconda dei destinatari cui si rivolge, che ha l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

Il piano è gestito dalle competenti funzioni aziendali, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per ciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

- una comunicazione iniziale da parte del Presidente della Società a tutti i Dipendenti circa l'adozione del Modello;

- la pubblicazione del Modello e dei suoi Protocolli sulla intranet aziendale;
- la pubblicazione del Codice Etico di Gruppo sulla intranet e sul sito internet aziendali;
- idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Modello e/o al Codice Etico di Gruppo.

Relativamente ai meccanismi di **informazione**, si prevede che:

- i neoassunti ricevono, all'atto dell'assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, copia del Modello e del Codice Etico di Gruppo di cui si chiede conoscenza e rispetto;
- siano fornite ai Soggetti Terzi, apposite informative sui principi e sulle politiche adottate da DGS - sulla base del presente Modello e del Codice Etico di Gruppo - nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente ovvero ai principi etici adottati possano avere con riguardo ai rapporti contrattuali, al fine di sensibilizzarli all'esigenza della Società a che il loro comportamento sia conforme alla legge, con particolare riferimento ai quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001.

Per quanto infine concerne la **formazione**, sono previste attività formative periodiche e obbligatorie avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i Dipendenti della Società i contenuti del Decreto, del Modello e del Codice Etico di Gruppo, i poteri e i compiti dell'Organismo di Vigilanza nonché a sensibilizzare i Dipendenti sull'importanza dell'attuazione effettiva e concreta del Modello e a favorire il loro ruolo propulsivo e collaborativo nella diffusione e aggiornamento dello stesso.

Il piano di formazione, costruito e gestito dalla Funzione Human Resources, in coordinamento con l'OdV e tiene in considerazione molteplici variabili, in particolare:

- i *target* (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo),
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (aula, *e-learning*).

La partecipazione alle citate attività di formazione da parte di tutto il personale interessato è obbligatoria ed è monitorato dall'OdV.

È prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi attraverso la richiesta della firma di presenza.

## 6. Aggiornamento Del Modello

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei Reati indicati dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società nella cui competenza rientrano le modifiche ed integrazioni dello stesso che si rendessero opportune o necessarie, in relazione a:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;
- modifiche normative che comportano l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad altre tipologie di reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;
- significative modifiche intervenute nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse.

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello e dei suoi allegati potranno essere presentate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, sentite le competenti funzioni aziendali.

Al fine di apportare al Modello tutte quelle modifiche formali e non sostanziali che potranno rendersi necessarie nel tempo, è facoltà del Consiglio di Amministrazione della Società, nella sua autonomia decisionale, attribuire ad uno dei suoi membri il potere di apportare le citate modifiche con obbligo per il Presidente di comunicare formalmente al Consiglio di Amministrazione le modifiche apportate.

## PARTE SPECIALE



## 1. Introduzione

La Parte Speciale del Modello ha lo scopo di definire le regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i Reati presupposto del D.Lgs. 231/2001.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, la Società, oltre ad aver adottato un Codice Etico di Gruppo, ha definito protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle aree a rischio 231.

Con riferimento a ciascuna di dette aree a rischio sono stati individuati i profili di rischio di commissione delle specifiche fattispecie di reato presupposto, individuati i soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione delle attività, formulati principi di comportamento e di controllo per presidiare i rischi in oggetto ed individuate le modalità che devono essere osservate dai Destinatari del Modello per garantire un costante flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso possa efficacemente ed efficientemente svolgere la propria attività di controllo.

I principi su cui la Società si è basata nella redazione dei protocolli sono i seguenti:

- attribuzione formale delle responsabilità;
- poteri di firma e poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve a sua volta essere documentata attraverso la redazione di verbali;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti le attività dell'area a rischio 231 devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della Direzione/Funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica.

Nell'ambito di ciascun Protocollo si rilevano:

- presupposti e obiettivi del documento
  - Obiettivo del Protocollo

- Destinatari del Protocollo
- Campo di applicazione e attività relative alle aree a rischio 231
- Riferimenti
- Fattispecie di reato
- principi di comportamento
- principi di controllo
- reporting all'Organismo di Vigilanza.

Per ciascun Protocollo di decisione deve essere individuato un responsabile che garantisca il rispetto e l'applicazione delle regole di condotta e dei controlli definiti nel documento, ne curi l'aggiornamento e informi l'Organismo di Vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle attività a rischio di sua pertinenza, in conformità con quanto previsto nella Parte Generale. Tale soggetto, generalmente, coincide con il responsabile della Direzione/Funzione all'interno della quale si svolgono le attività di cui all'area a rischio 231 o, comunque, una parte significativa di queste.

## 2. Protocolli Di Decisione

I protocolli specifici di decisione, definiti per ciascuna area a rischio 231 sono:

1. Selezione, assunzione e gestione del personale
2. Approvvigionamento di beni e servizi
3. Acquisizione di consulenze e servizi professionali
4. Flussi monetari e finanziari
5. Amministrazione, contabilità, Bilancio e operazioni sul capitale
6. Operazioni straordinarie
7. Rapporti infragruppo
8. Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi
9. Acquisizione e gestione commessa
10. Adempimenti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza
11. Rapporti con i soci e gli organi sociali
12. Gestione della fiscalità
13. Gestione omaggi, liberalità e sponsorizzazioni
14. Rimborso Spese e Spese di rappresentanza
15. Comunicazione esterna
16. Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente
17. Sicurezza informatica

### 3. Allegati

1. Allegato I - I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/01
2. Allegato II - Codice Etico del Gruppo DGS
3. Allegato III – Politica sulla Gestione delle Segnalazioni (Whistleblowing)