



# **Modello di Organizzazione Gestione e Controllo**

## **Decreto Legislativo 8 giugno 2001 N. 231**

*Approvato dall'Assemblea dei Soci del 21.12.2020*

| <b>Edizione</b> | <b>Data</b>      | <b>Descrizione</b>  |
|-----------------|------------------|---------------------|
| 1               | 21 dicembre 2020 | Prima emissione MOG |
| 2               | 20 aprile 2022   | Aggiornamento       |
| 3               | 30 dicembre 2023 | Aggiornamento       |
|                 |                  |                     |
|                 |                  |                     |
|                 |                  |                     |
|                 |                  |                     |
|                 |                  |                     |
|                 |                  |                     |
|                 |                  |                     |
|                 |                  |                     |
|                 |                  |                     |
|                 |                  |                     |
|                 |                  |                     |
|                 |                  |                     |
|                 |                  |                     |
|                 |                  |                     |
|                 |                  |                     |
|                 |                  |                     |
|                 |                  |                     |
|                 |                  |                     |

**INDICE**

**PARTE GENERALE**

|             |                                                                                                                                                  |           |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>    | <b>Premessa</b>                                                                                                                                  | <b>5</b>  |
| <b>2</b>    | <b>Il Decreto Legislativo</b>                                                                                                                    | <b>5</b>  |
| <b>3</b>    | <b>Esonero della responsabilità della Società</b>                                                                                                | <b>8</b>  |
| <b>4</b>    | <b>Finalità del Modello</b>                                                                                                                      | <b>9</b>  |
| <b>5</b>    | <b>Approvazione del Modello</b>                                                                                                                  | <b>9</b>  |
| <b>6</b>    | <b>La struttura del Modello adottato dalla Società</b>                                                                                           | <b>9</b>  |
| <b>7</b>    | <b>Individuazione degli ambiti aziendali esposti al rischio di eventi previsti dal Decreto e conseguente determinazione dei rischi rilevanti</b> | <b>10</b> |
| <b>8</b>    | <b>Attività sensibili</b>                                                                                                                        | <b>10</b> |
| <b>9</b>    | <b>Valutazione e misurazione del rischio</b>                                                                                                     | <b>11</b> |
| <b>10</b>   | <b>Rapporti tra Modello e Codice Etico</b>                                                                                                       | <b>12</b> |
| <b>11</b>   | <b>Regole di condotta generali</b>                                                                                                               | <b>13</b> |
| <b>12</b>   | <b>Struttura dell'organizzazione</b>                                                                                                             | <b>14</b> |
| <b>12.1</b> | <b>Introduzione</b>                                                                                                                              | <b>14</b> |
| <b>12.2</b> | <b>Capitale sociale</b>                                                                                                                          | <b>14</b> |
| <b>12.3</b> | <b>Struttura organizzativa</b>                                                                                                                   | <b>14</b> |
| <b>12.4</b> | <b>Breve analisi della <i>Corporate Governance</i></b>                                                                                           | <b>15</b> |
| <b>13</b>   | <b>Struttura di controlli</b>                                                                                                                    | <b>17</b> |
| <b>13.1</b> | <b>I principi di controllo interno</b>                                                                                                           | <b>17</b> |
| <b>13.2</b> | <b>Il sistema di controlli esterni</b>                                                                                                           | <b>17</b> |
| <b>14</b>   | <b>Organismo di vigilanza</b>                                                                                                                    | <b>18</b> |
| <b>14.1</b> | <b>Composizione, nomina e permanenza in carica</b>                                                                                               | <b>18</b> |
| <b>14.2</b> | <b>Cause di incompatibilità, revoca e sospensione</b>                                                                                            | <b>19</b> |
| <b>14.3</b> | <b>Funzioni e compiti</b>                                                                                                                        | <b>20</b> |
| <b>14.4</b> | <b>Norme generali relative all'Organismo di Vigilanza</b>                                                                                        | <b>21</b> |
| <b>14.5</b> | <b>Reporting verso l'Amministratore</b>                                                                                                          | <b>21</b> |
| <b>14.6</b> | <b>Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza</b>                                                                                         | <b>22</b> |
| <b>14.7</b> | <b>Garanzie inerenti il sistema di segnalazione</b>                                                                                              | <b>23</b> |
| <b>14.8</b> | <b>Modalità di trasmissione e valutazione dei flussi informativi e segnalazioni</b>                                                              | <b>23</b> |
| <b>15</b>   | <b>Procedura Whistleblowing</b>                                                                                                                  | <b>24</b> |

|             |                                                                              |           |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>16</b>   | <b>Comunicazione e formazione del Modello</b>                                | <b>27</b> |
| <b>16.1</b> | <b>Premesse</b>                                                              | <b>27</b> |
| <b>16.2</b> | <b>Reati rilevanti per la Società</b>                                        | <b>27</b> |
| <b>16.3</b> | <b>La comunicazione iniziale</b>                                             | <b>28</b> |
| <b>16.4</b> | <b>La formazione</b>                                                         | <b>28</b> |
| <b>17</b>   | <b>Sistema disciplinare</b>                                                  | <b>29</b> |
| <b>17.1</b> | <b>Principi generali</b>                                                     | <b>29</b> |
| <b>17.2</b> | <b>Personale</b>                                                             | <b>29</b> |
| <b>17.3</b> | <b>Misure nei confronti di Amministratori e Revisore Legale</b>              | <b>31</b> |
| <b>17.4</b> | <b>Misure nei confronti di consulenti, <i>Partners</i> e fornitori</b>       | <b>31</b> |
| <b>17.5</b> | <b>Misure in caso di violazione delle previsioni a tutela del segnalante</b> | <b>31</b> |
| <b>18</b>   | <b>Aggiornamento, modifica ed integrazione del Modello</b>                   | <b>32</b> |

### **PARTE SPECIALE**

|                         |                                                                                                                                                                                     |            |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Parte Speciale A</b> | <b>Reati contro la Pubblica Amministrazione</b>                                                                                                                                     | <b>34</b>  |
| <b>Parte Speciale B</b> | <b>Delitti informatici e trattamento illecito dei dati</b>                                                                                                                          | <b>45</b>  |
| <b>Parte Speciale C</b> | <b>Delitti di criminalità organizzata</b>                                                                                                                                           | <b>51</b>  |
| <b>Parte Speciale D</b> | <b>Falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori in bollo e<br/>in strumenti o segni di riconoscimento</b>                                                                | <b>55</b>  |
| <b>Parte Speciale E</b> | <b>Delitti contro l'industria e il commercio</b>                                                                                                                                    | <b>59</b>  |
| <b>Parte Speciale F</b> | <b>Reati societari</b>                                                                                                                                                              | <b>62</b>  |
| <b>Parte Speciale G</b> | <b>Reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi<br/>con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della<br/>igiene e della salute sul lavoro</b> | <b>69</b>  |
| <b>Parte Speciale H</b> | <b>Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità<br/>di provenienza illecita – autoriciclaggio</b>                                                        | <b>79</b>  |
| <b>Parte Speciale I</b> | <b>Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti</b>                                                                                                            | <b>82</b>  |
| <b>Parte Speciale L</b> | <b>Violazioni del diritto d'autore</b>                                                                                                                                              | <b>85</b>  |
| <b>Parte Speciale M</b> | <b>Reati ambientali</b>                                                                                                                                                             | <b>90</b>  |
| <b>Parte Speciale N</b> | <b>Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno<br/>in Italia è irregolare</b>                                                                                     | <b>99</b>  |
| <b>Parte Speciale O</b> | <b>Reati tributari</b>                                                                                                                                                              | <b>101</b> |
| <b>Parte Speciale P</b> | <b>Reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere<br/>dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</b>                                                                | <b>106</b> |
| <b>Parte Speciale Q</b> | <b>Altre tipologie di reato</b>                                                                                                                                                     | <b>108</b> |

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*  
**DESA s.r.l.**

**DEFINIZIONI**

|                             |                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>“Amministratore”</b>     | Amministratore Unico                                                                                                                                                                                         |
| <b>“Presidente”</b>         | Presidente del Consiglio di Amministrazione                                                                                                                                                                  |
| <b>“Attività sensibili”</b> | attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal decreto.                                                                      |
| <b>“CCNL”</b>               | Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.                                                                                                                                                                   |
| <b>“Consulenti”</b>         | soggetti che agiscono per conto del Gruppo sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione.                                                                                                |
| <b>“Decreto”</b>            | il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive integrazioni e modifiche.                                                                                                                      |
| <b>“Delega”</b>             | l’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell’ambito dell’organizzazione aziendale.                                                                                                              |
| <b>“Destinatari”</b>        | tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti e i collaboratori, i Consulenti, i Partner nonché i membri dell’Organismo di Vigilanza. |
| <b>“DL”</b>                 | Datore di Lavoro                                                                                                                                                                                             |
| <b>“Modello”</b>            | il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal decreto, adottato dal Gruppo                                                                                                        |
| <b>“MC”</b>                 | Medico competente                                                                                                                                                                                            |
| <b>“O.d.V.”</b>             | l’Organismo di Vigilanza di cui all’art. 6, lettera b) del decreto.                                                                                                                                          |
| <b>“Procedura”</b>          | norma organizzativa che descrive ruoli, responsabilità, regole decisionali e modalità operative di realizzazione di un processo aziendale o di una sequenza di attività;                                     |
| <b>“Procura”</b>            | negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi.                                                                                            |
| <b>“Reati”</b>              | fattispecie di reato considerate dal decreto.                                                                                                                                                                |
| <b>“Società”</b>            | la società DESA s.r.l.                                                                                                                                                                                       |

# PARTE GENERALE

## **1. PREMESSA**

La Società DESA srl è iscritta al Registro delle Imprese di Roma al n. 1155465 (Codice Fiscale 09325141001). La Società ha la propria sede legale in Roma Via Santa Maria Ausiliatrice 63/A.

Il *core business* della Società è: vendita e commercio al dettaglio di prodotti alimentari.

La Società fa parte del Gruppo DEM SUPERMERCATI e conta, ad oggi, numerosi collaboratori situati prevalentemente presso Roma e provincia.

La società ha da sempre mostrato particolare attenzione nella qualità, nella ricerca e nell'innovazione. A tal riguardo, la Società si è dotata di un Sistema di Gestione Integrato attraverso le certificazioni ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.

## **2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**

Il D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 avente ad oggetto la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche per determinati illeciti dipendenti da reato.

Il Decreto adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune importanti Convenzioni internazionali e Direttive dell'Unione Europea, e supera il tradizionale principio *societas delinquere non potest*.

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto, le persone giuridiche rispondono, patrimonialmente ed in modo diretto, dei reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da:

- persone fisiche che rivestano funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa, ad esempio, amministratori e direttori generali, (cd. soggetti in posizione apicale)
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti non dirigenti)

La Società, pertanto, sarà responsabile solo e soltanto nel caso in cui la condotta illecita sia stata realizzata dai soggetti suindicati *"nell'interesse o a vantaggio della società"* (art. 5, comma 1 D. Lgs. 231/01), non risponderà, invece, nell'ipotesi in cui i soggetti apicali o i dipendenti abbiano agito *"nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"* (art. 5, comma 2 D. Lgs. 231/01).

È bene precisare che la responsabilità a carico della Società è una responsabilità autonoma rispetto a quella contestata alla persona fisica che materialmente commette il reato e semmai si affianca a quest'ultima. Inoltre, detta responsabilità è circoscritta alle fattispecie previste espressamente dagli artt. 24 e seguenti del D. Lgs. 231/01, ovvero:

- Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24);

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*  
**DESA s.r.l.**

- Reati informatici e di trattamento illecito dei dati (art. 24 *bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25);
- Reati contro la fede pubblica (art. 25-*bis*);
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-*bis*.1);
- Reati societari (art. 25-*ter*);
- Reati con finalità di terrorismo (art. 25-*quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater* 1);
- Reati contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1);
- Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 -*octies*.1 co. 2)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- Delitti contro l'amministrazione della giustizia (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Xenofobia e razzismo (art. 25-*terdecies*);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25-*quinqiesdecies*);
- Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
- Reati transnazionali (L. n. 146/2006);

Le sanzioni previste a carico della Società, ai sensi dell'art. 9 del Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione degli specifici reati menzionati sono:

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

La determinazione del quantum è rimessa, nel rispetto della cornice edittale normativamente fissata, alla discrezionalità del giudice il quale procede attraverso due distinte fasi valutative:

1) nella prima fase, individua il numero delle quote da applicare che può variare da un minimo di 100 ad un massimo di 1.000. In tale fase i parametri di riferimento sui quali il giudicante fonda la propria discrezionale determinazione sono la gravità del fatto, il grado di responsabilità dell'ente (considerando, ad esempio, se risultano essere stati adottati o meno modelli organizzativi, codici etici, sistemi disciplinari, nonché il loro eventuale grado di efficacia), la sussistenza di eventuali condotte riparatorie nei confronti dei soggetti danneggiati, le condizioni patrimoniali della Società;

2) nella seconda fase, determina il valore di ogni singola quota che può variare da un minimo di 258 euro ad un massimo di 1.549 euro. In tale fase, per assumere le proprie determinazioni, il giudice valuta le condizioni economiche e patrimoniali della società così da assicurare l'efficacia della sanzione.

L'importo finale della sanzione sarà, dunque, il prodotto della moltiplicazione tra l'importo della singola quota e il numero di quote da applicare, per un ammontare complessivo che potrà, pertanto, variare da un minimo di euro 25.800 ad un massimo di euro 1.549.000.

Le sanzioni interdittive, tassativamente indicate dalla norma, sono:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- 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 l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità della Società e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora la Società, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il decreto prevede inoltre altre due sanzioni: la confisca, che è sempre disposta con la sentenza

di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

### **3.ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ**

Il Decreto consente, tuttavia, alla Società, nel caso in cui essa dimostri la sua assoluta estraneità istituzionale ai fatti criminosi, di esimersi da tale responsabilità amministrativa (il cosiddetto "*scudo protettivo*"), in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal Decreto, con conseguente accertamento di responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l'illecito.

La suddetta estraneità della Società ai fatti criminosi va comprovata attraverso la dimostrazione della funzionalità di un complesso di norme organizzative e di condotta (ovvero il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo) idonee a prevenire la commissione degli illeciti *de quo*.

Il Modello, pertanto, deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

Ove il reato previsto nel Decreto sia stato commesso da persone che esercitano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone cui facciano capo, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (i cosiddetti "*Soggetti Apicali*"), la Società non ne risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'art. 6 del Decreto pone a carico della Società l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia persona posta in posizione cosiddetta



“apicale”. Diversamente – sulla base dell’interpretazione della lettera della norma – nel caso in cui l’autore del reato sia sottoposto in posizione “subordinata” all’altrui direzione o vigilanza (dipendente e/o collaboratore) l’onere probatorio spetti al Pubblico Ministero.

Nella predisposizione del Modello, la società ha tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al Decreto, anche dei principi espressi da Confindustria nelle “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*”, approvate dal Ministero della Giustizia (aggiornate al marzo 2014).

#### **4. FINALITÀ DEL MODELLO**

Il Modello adottato dalla Società ha lo scopo di:

- introdurre nella Società principi e regole di comportamento volte a promuovere e valorizzare una cultura etica al proprio interno, in un’ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nelle attività individuate nella mappa delle aree a rischio;
- sensibilizzare coloro che operano nell’ambito di dette aree al rispetto dei principi e delle regole introdotte dalla Società;
- consentire un costante monitoraggio sulle attività a rischio da parte di tutta l’organizzazione aziendale ed in particolare dell’Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

#### **5. APPROVAZIONE DEL MODELLO**

Ai sensi e per gli effetti dell’art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto, il Modello è atto di emanazione dell’organo amministrativo. Pertanto, nel caso di specie, l’approvazione del Modello costituisce prerogativa e responsabilità dell’Amministratore.

#### **6. LA STRUTTURA DEL MODELLO ADOTTATO**

L’assemblea dei soci ha adottato il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001 e, contestualmente, il Codice Etico (comune a tutte le società del gruppo DEM SUPERMERCATI).

Il Modello è costituito da:

- una parte “generale”, in cui viene fornita una panoramica della realtà aziendale e in cui sono delineati i profili normativi del Decreto, le componenti essenziali del Modello, l’Organismo di Vigilanza, l’attività di formazione del personale della Società, il sistema disciplinare per le ipotesi di inosservanza alle prescrizioni del Modello;
- una parte “speciale” relativa alle fattispecie di reato richiamate dal Decreto ed in cui sono state indicate le fattispecie di reato astrattamente commissibili, le aree e le attività a rischio reato, le funzioni che operano nell’ambito delle aree/attività a rischio ed i protocolli di controllo specifici esistenti;

## **7. INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO DI EVENTI PREVISTI DAL DECRETO E CONSEGUENTE DETERMINAZIONE DEI RISCHI RILEVANTI**

Il lavoro svolto ha consentito di analizzare il contesto di riferimento, la struttura societaria della Società, identificare gli ambiti aziendali maggiormente esposti al rischio reato e i reati che potenzialmente possono essere commessi dalla Società.

In particolare:

- è stata effettuata una ricognizione degli ambiti aziendali dove, in assenza di tutele, è maggiore la probabilità di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- è stata valutata l'idoneità dei presidi organizzativi, procedurali e amministrativi (organi societari e organizzazione interna, procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa, procedure e principi comportamentali);
- sono stati identificati i principi ed i requisiti del sistema dei controlli;
- è stato valutato il "rischio 231", in base al reato, alla probabilità di accadimento ed al suo peso e impatto.

## **8. ATTIVITÀ SENSIBILI**

Con specifico riferimento al tipo di attività svolta dalla Società, le aree nel cui ambito possono, al momento dell'adozione del Modello, essere commessi i reati, riguardano essenzialmente quelle attività che comportano contatti diretti/indiretti con la Pubblica Amministrazione (rapporti con la Pubblica Amministrazione), i reati societari (adempimenti societari), i reati di lesioni colpose gravi o gravissime (commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro in considerazione della attività svolta dalla Società), i delitti informatici, i rischi relativi alla violazione dei diritti d'autore, marchi e segni distintivi, i reati di ricettazione, riciclaggio di denaro ed autoriciclaggio, i reati ambientali ed i reati tributari.

Fermo restando quanto emerge o potrà emergere dal processo ciclico di analisi delle aree di rischio o attività sensibili, si ritiene che particolare attenzione debba essere posta:

Con riguardo al rischio dei reati per contatti con la PA (es: corruzione nella sua più ampia accezione compresa anche la corruzione tra privati):

- al processo di selezione e gestione dei fornitori e consulenti, ivi compresi i processi contabili sottostanti;
- al processo di reclutamento, selezione e gestione delle risorse umane e collaboratori;
- al processo di gestione degli accordi transattivi con clienti, dipendenti, agenti e fornitori;
- al processo di gestione delle sponsorizzazioni, omaggi, spese di rappresentanza, ospitalità e liberalità;
- al processo di gestione vendite verso la PA e partecipazioni a gare;
- alla gestione dei processi di accesso a finanziamenti agevolati o a fondo perduto di natura regionale, nazionale e comunitaria;

Con riguardo al rischio dei reati tributari, dei reati societari, di riciclaggio ed autoriciclaggio:

- alla gestione dei processi contabili amministrativi;
- alla gestione dei rapporti con il revisore legale;
- alla gestione dei processi fiscali e previdenziali;
- alla gestione dei rapporti contrattuali ed economici con fornitori e clienti;
- ai processi di gestione del credito;

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*  
**DESA s.r.l.**

Con riguardo ai rischi relativi ai reati informatici:

- al processo di selezione e gestione di fornitori di servizi informatici;
- alla gestione interna dei sistemi informativi e la selezione del personale;
- ai processi di gestione delle misure di sicurezza logica, fisica ed organizzativa relative ai dati personali, sensibili comuni o giudiziari;

Con riguardo ai rischi relativi alla violazione dei diritti d'autore, marchi e segni distintivi:

- al processo di vendita e realizzazione di contenuti web;
- al processo di acquisto prodotti;
- al processo di acquisto ed erogazione di contenuti pubblicitari.

Con riguardo ai rischi connessi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, l'Amministratore ha previsto l'estensione della certificazione OHSAS:18001 quale elemento qualitativo della gestione della sicurezza dei lavoratori espressamente richiamato dall'art.30 del d.lgs 81/08, in tema di esimente ex d.lgs 231/01.

L'Organismo di Vigilanza dovrà individuare, di volta in volta, le attività che, a seconda dell'evoluzione legislativa e/o di mutamenti nelle attività svolte dalla Società, dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi rilevanti, assicurandosi altresì che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

## **9. VALUTAZIONE E MISURAZIONE DEL RISCHIO**

A seguito del lavoro svolto, si è proceduto alla valutazione nonché alla misurazione del livello di rischio potenziale associabile a ciascuna attività/processo sensibile. Il *risk assessment* precedentemente condotto si basa sui seguenti elementi:

- 1) identificazione e ponderazione delle due principali variabili per l'analisi del rischio, ovvero la probabilità, indicativo del grado di possibilità che l'evento a rischio si realizzi e danno, indicativo delle conseguenze della realizzazione dell'evento a rischio (commissione reato-presupposto);
- 2) assegnazione di uno *scoring* ad ogni parametro di valutazione sulla base di una scala qualitativa;
- 3) definizione dello *scoring* finale e assegnazione di un giudizio di rischio finale, qualificato nel seguente modo:

ROSSO – rischio alto  
GIALLO – rischio medio  
VERDE – rischio basso  
AZZURRO- lieve

| Valutazione del Rischio | Giudizio di rischio e Gestione correttivi                                                            |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LIEVE                   | Situazione sotto controllo. Il contesto è ben regolato con norme e/o prassi e posto sotto controllo. |

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*  
**DESA s.r.l.**

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BASSO</b> | Situazione tendenzialmente sotto controllo. La criticità è solo potenziale e si consiglia la conformità a raccomandazioni che possono, con probabilità, mitigare e ridurre situazioni di rischio che, in futuro, potrebbero insorgere. Il monitoraggio di raccomandazioni e proposte è comunque opportuno, con periodici controlli. |
| <b>MEDIO</b> | Situazione tendenzialmente critica. I fatti potrebbero evolvere sfavorevolmente verso anomalie gravi. Le situazioni sono solitamente riferite a carenza di controllo rispetto a linee guida, procedure aziendali, regolamenti e norme di legge. È opportuno che le raccomandazioni siano oggetto di sistematico controllo.          |
| <b>ALTO</b>  | Situazione critica. È relativa a fatti che si sono concretamente realizzati. I fatti richiedono un tempestivo intervento del <i>management</i> per mitigarne gli effetti e risolvere le cause all'origine. È opportuno che le raccomandazioni siano soggette a sistematico ed immediato controllo.                                  |

Di seguito si riporta la tabella che individua il rischio ponderato per ciascuna area sensibile della Società. Si precisa, inoltre, che tutte le funzioni e/o i processi coinvolti e responsabili per ogni categoria di reati-presupposto sono elencate nei protocolli della Parte Speciale del presente Modello.

| <b>Reati – presupposto</b>                                                                                                                                            | <b>Entità del rischio</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Reati contro la Pubblica Amministrazione                                                                                                                              | <b>LIEVE</b>              |
| Delitti informatici e trattamento illecito dei dati                                                                                                                   | <b>BASSO</b>              |
| Delitti di criminalità organizzata                                                                                                                                    | <b>LIEVE</b>              |
| Falsità in monete e valori in bollo                                                                                                                                   | <b>BASSO</b>              |
| Reati contro l'industria e il commercio                                                                                                                               | <b>BASSO</b>              |
| Reati societari                                                                                                                                                       | <b>BASSO</b>              |
| Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e salute sul lavoro | <b>BASSO</b>              |
| Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita – Auto riciclaggio                                                    | <b>BASSO</b>              |
| Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti                                                                                                     | <b>BASSO</b>              |
| Violazioni del diritto d'autore                                                                                                                                       | <b>BASSO</b>              |
| Reati ambientali                                                                                                                                                      | <b>BASSO</b>              |
| Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno in Italia è irregolare                                                                                  | <b>LIEVE</b>              |
| Reati tributari                                                                                                                                                       | <b>BASSO</b>              |
| Induzione a non rendere o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria                                                                                      | <b>LIEVE</b>              |

## **10. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO**

I comportamenti tenuti dai dipendenti e dagli amministratori, da coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società nonché dalle altre

controparti contrattuali della Società, quali, ad esempio, *Partner* devono essere conformi alle Regole di Condotta previste nel Modello finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

Le Regole di Condotta, contenute nel presente Modello, si integrano con quelle del Codice Etico adottato dalla Società.

Va, comunque, precisato che il Modello e il Codice Etico hanno una portata diversa ed in particolare:

- il **Codice Etico** rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale ed ha lo scopo di esprimere principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti: Amministratori, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti e *Partner*;
- il **Modello** risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati ed ha lo scopo di consentire alla Società di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

## **11. REGOLE DI CONDOTTA GENERALI**

In particolare, oltre a quanto specificamente previsto nei protocolli, le regole di condotta ed il Regolamento Aziendale prevedono che:

- gli Amministratori, i Dipendenti, i consulenti ed i *Partner* non devono porre in essere comportamenti anche solo potenzialmente idonei ad integrare le fattispecie di reato previste nel Decreto;
- gli Amministratori, i Dipendenti, i consulenti ed i *Partner* devono evitare di porre in essere comportamenti che possano generare una situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- è fatto divieto di procedere ad elargizioni in denaro o altre utilità nei confronti di pubblici funzionari e/o privati per ottenere vantaggi non dovuti;
- in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo o elargizione di altro vantaggio (quali promesse di assunzione, etc.) a privati, a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore oppure perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico ovvero l'immagine della Società. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato al fine di consentire le relative verifiche, ed essere autorizzati dal responsabile di funzione. L'Organismo di Vigilanza effettuerà, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri, controlli e verifiche sulla distribuzione di omaggi e regali;
- i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano la Società, nei confronti della Pubblica Amministrazione, devono ricevere un esplicito mandato da parte della Società, sia che esso si identifichi con il sistema di responsabilità previsto dallo Statuto attualmente in essere, sia che esso avvenga per mezzo di procure speciali o sub-deleghe nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta la Società;

- coloro che svolgono una funzione di controllo e di supervisione nei confronti dei Dipendenti e che operano con gli enti pubblici devono seguire, con attenzione e con le modalità più opportune, l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- i compensi dei consulenti e dei Partner devono sempre essere stipulati in forma scritta; nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura;
- devono essere rispettate e, qualora non ancora adottate, devono essere predisposte, da parte dell' Amministratore, apposite procedure per consentire (agli altri organi) l'esercizio del controllo nei limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti nonché il rapido accesso alle informazioni di volta in volta rilevanti.

## **12. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE**

### **12.1 Introduzione**

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del Decreto è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse e delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta;

Fermo restando il dettato normativo di cui all'art. 5 del Decreto e la relativa prassi applicativa, i soggetti apicali nella Società sono identificati principalmente:

- in base alla collocazione gerarchica;
- attraverso l'assegnazione di poteri di spesa e di procura che consentono di svolgere talune attività, anche verso l'esterno, con un certo margine di autonomia;

### **12.2 Capitale sociale**

Il capitale sociale della DESA srl è, ad oggi, pari ad Euro 1.000.000,00 interamente versato, ed è partecipato come segue:

| <b>Socio</b>    | <b>Tipo di Diritto</b> | <b>partecipazione al capitale</b> |
|-----------------|------------------------|-----------------------------------|
| DSG HOLDING srl | Proprietà              | 100%                              |

### **12.3 Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa della Società può essere illustrata dall'organigramma che si allega al presente modello (allegato 1).

In sintesi le funzioni a rischio sono:

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*  
**DESA s.r.l.**

- Amministratore Unico;
- Direzione Amministrativa, Finanziaria di pianificazione e controllo;
- Resp. Area Finanza – Affari Generali – Contabilità e Bilancio;
- Direzione Commerciale e Marketing;
- Resp. Area Commerciale Acquisti;
- Resp. Area Commerciale Vendite;
- Resp. Area Marketing;
- Direzione Tecnica;
- Resp. Autorizzazioni e Progettazione;
- R.S.P.P. (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione);
- Direzione Risorse Umane;
- Resp. Gestione Operativa Punti Vendita (Direttore, Vice Direttore, Capo Reparto);
- Direzione IT (Information Technology);

Tutte le funzioni riportano direttamente all'Amministratore.

### **12.3 Breve analisi della Corporate Governance**

Gli organi di *corporate governance* sono:

- Assemblea dei soci;
- Amministratore Unico;
- Revisore Legale
- Procuratori

#### **- L'Assemblea dei Soci**

Il funzionamento dell'Assemblea dei Soci è regolato dagli articoli dello Statuto sociale. L'Assemblea ordinaria e straordinaria, in prima ed in seconda convocazione, è validamente costituita e delibera con le maggioranze previste dagli artt. 2368 c.c. e 2369 c.c.. Ai sensi dell'art. 2370 c.c., possono intervenire all'Assemblea i Soci cui spetta il diritto di voto.

La Società incoraggia e facilita la partecipazione dei soci alle Assemblee, in particolare fornendo ogni informazione e tutti i documenti necessari per un'agevole e consapevole partecipazione alle Assemblee.

#### **- L'Amministrazione della Società**

Ai sensi dello Statuto sociale, la Società può essere amministrata da un Amministratore Unico (o

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*  
*DESA s.r.l.*

da un Consiglio di Amministrazione), composto da tre a cinque membri, secondo quanto stabilito dall'Assemblea dei Soci all'atto della nomina.

L'organo amministrativo gestisce l'impresa sociale con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale, essendo dotato di ogni potere per l'amministrazione della società e della facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari ed opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali.

Ferme restando le previsioni statutarie, l'amministratore:

- convoca le riunioni, ne fissa l'ordine del giorno e, in preparazione delle riunioni, trasmette ai soci, con la necessaria tempestività tenuto conto delle circostanze del caso, la documentazione idonea a permettere un'informata partecipazione ai lavori;
- regola lo svolgimento delle riunioni e delle votazioni;

All'Amministratore Unico spetta la rappresentanza della Società, senza alcuna limitazione.

- Revisore Legale

L'Assemblea della Società ha nominato il Revisore Legale che resterà in carica per tre esercizi sociali.

- Procuratori

La Società ha altresì nominato un procuratore generale, munendolo di specifici e particolari poteri di rappresentanza come da delibera assembleare.

Tutte le procedure si conformano ai seguenti principi:

- ricostruibilità del processo autorizzativo;
- attuazione del principio della separazione dei compiti (nessuno deve essere abilitato a gestire una transazione completa);
- integrità delle registrazioni contabili nella fase di inserimento, di elaborazione e di archiviazione;
- scelta trasparente, motivata e autorizzata dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (fornitori, consulenti, etc.) basata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità);
- compensi a dipendenti e a terzi congrui rispetto alle prestazioni rese (condizioni di mercato, tariffari) ed evidenza oggettiva della prestazione resa;
- sistemi premianti congrui e basati su obiettivi ragionevoli;
- impiego e utilizzo di risorse finanziarie previste entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (budget, piani finanziari, bilancio preventivo);
- tutte le uscite finanziarie devono essere documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione.



### **13 STRUTTURA DEI CONTROLLI**

#### **13.1 Principi di controllo interno**

Le componenti del Modello devono essere integrate con il sistema di controllo interno che si basa sui seguenti principi:

- chiara assunzione di responsabilità. Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole e/o procedure prefissate;
- separazione di compiti e/o funzioni. Principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- adeguata autorizzazione per tutte le operazioni. Principio che può avere sia carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali) sia specifico (riferite a singole operazioni);
- adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni. Si tratta di un principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione e le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte (svolte sia da persone dell'organizzazione ma estranee al processo, sia da persone esterne all'organizzazione quali ad esempio sindaci e/o revisori).

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere a posteriori o preventivo. Ai fini del Decreto, è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio dell'attività aziendale.

#### **13.2 Il sistema di controlli esterni**

Organi di controllo: si segnalano, primi fra tutti, gli organismi di controllo previsti dal vigente Statuto.

Controlli di primo livello: sono controlli tecnico-operativi sul corretto e regolare andamento delle attività, svolti dalle persone o dalle strutture che hanno la responsabilità dell'attività. Tali tipi di controllo hanno come cardine la tracciabilità degli atti posti in essere dalle varie funzioni.

Controlli di secondo livello: sono verifiche effettuate da unità diverse da quelle operative sul regolare espletamento delle attività e sul corretto rispetto delle procedure ed utilizzo delle deleghe. Sono controlli che rispondono al principio di separazione dei compiti.

Controlli di terzo livello: sono volti ad individuare andamenti anomali, violazione delle procedure e della regolamentazione ed a valutare la funzionalità nel complessivo sistema dei controlli interni. Pur essendo controlli interni sono svolti da entità indipendenti (tipicamente il Revisore

Legale e l'Organismo di Vigilanza).

#### **14 ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'art. 6 comma 1, lett. b) del Decreto prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei reati da questo indicati, l'istituzione di un Organismo interno alla Società ovvero Organismo di Vigilanza (di seguito, anche l'"OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

L'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa della Società all'istituzione di un Organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza dei principi etici statuiti e delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo, e che ne curi l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza deve possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello Organizzativo. A questo fine, esso deve in particolare essere caratterizzato da:

➤ **Onorabilità**

I componenti (che sia monocratico o collegiale) dell'O.d.V. sono individuati tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità.

Costituisce in ogni caso causa di ineleggibilità o di decadenza dall'O.d.V. la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposto previsti dal decreto o, comunque, la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

L'eventuale riforma della sentenza di condanna (o di patteggiamento) non definitiva determina il superamento della causa di ineleggibilità ma non incide sull'intervenuta decadenza dalla carica.

➤ **Autonomia ed indipendenza**

L'OdV quindi non ha dipendenza gerarchica bensì è in posizione in staff al Consiglio di Amministrazione ed a questo organo riferisce direttamente; è composto da soggetti che non hanno compiti operativi e non si trovino in posizione di conflitto di interessi.

➤ **Professionalità**

Il componente dell'OdV deve essere dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche coerenti con lo svolgimento dell'attività in oggetto, sia per la capacità di svolgere le funzioni ispettive sia per la capacità di garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Consiglio di Amministrazione.

➤ **Continuità di azione**

E' importante che l'OdV vigili costantemente sul rispetto del Modello, verifichi l'effettività e l'efficacia dello stesso, assicuri il continuo aggiornamento e rappresenti un referente costante per il personale.

##### **14.1 Composizione, nomina e permanenza in carica**

Non vi sono indicazioni normative vincolanti circa la composizione dell'OdV; l'organismo può quindi essere mono personale o collegiale.

La società ritiene opportuno in questa fase individuare un componente esterno (professionista) con ampia conoscenza dell'organizzazione e dei suoi processi competente in materia economico-finanziaria e giuridica.

L'Organismo di Vigilanza è nominato (ed eventualmente revocato) dall'Amministratore e la sua carica avrà la durata di tre esercizi. L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo OdV. I compensi ed i rimborsi delle spese sostenute per ragioni d'ufficio vengono stabiliti all'atto della nomina previo delibera dei soci.

L'amministratore provvede ad informare tutti i livelli aziendali dell'avvenuta nomina dell'OdV, dei suoi poteri, responsabilità e competenze oltre alle modalità individuate per poter effettuare all'OdV segnalazioni di difformità di comportamenti rispetto al Modello Organizzativo.

#### **14.2 Cause di incompatibilità, revoca e sospensione**

La nomina dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa. In particolare, in caso di nomina la persona designata deve, all'atto del conferimento dell'incarico, rilasciare una dichiarazione nella quale attesta l'assenza di motivi di incompatibilità, quali:

- conflitti di interesse con l'Azienda – anche potenziali – tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta;
- funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- sentenza di condanna passata in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/01 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esser già stato membro di OdV in seno a Enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. 231/01.

Nella dichiarazione attestante l'assenza di queste cause di incompatibilità, l'OdV si impegna anche a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto quanto dichiarato.

La Società si riserva di mettere in atto controlli specifici riguardo alle condizioni sopra indicate.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera. Per "giusta causa" di revoca si intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti dell'Ente. ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, l'assemblea dei soci può disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo ad interim.

Oltre che per revoca, l'OdV cessa il proprio ruolo per rinuncia o sopravvenuta incapacità. In tali casi il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione del componente con la massima tempestività.

### **14.3 Funzioni e compiti**

L'OdV ha la funzione di vigilare:

- sull'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti, dei Collaboratori e dei Fornitori;
- sull'efficacia ed efficienza del Codice Etico e del Modello Organizzativo in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Codice Etico e del Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento degli stessi in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative. A tale riguardo l'Organismo può formulare proposte all' Amministratore per l'aggiornamento del Codice Etico e/o del Modello.

Entro tali funzioni generali, l'OdV ha poi i seguenti compiti specifici:

#### **• Verifiche e controlli sull'operatività dell'Azienda:**

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello Organizzativo;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'Azienda, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili e delle attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- attivare e svolgere indagini interne, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, nell'ambito di attività pianificate e/o a seguito di segnalazioni ricevute.

#### **• Formazione e comunicazione:**

- coordinarsi con l'Amministratore o i Responsabili per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto di comunicazioni dirette a Dipendenti, Collaboratori e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/01;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo e predisporre la documentazione interna necessaria.

#### **• Provvedimenti disciplinari:**

- coordinarsi con l'Amministratore per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di questi ultimi per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

#### **• Aggiornamenti:**

- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;

- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche in relazione a cambiamenti e trasformazioni a livello della struttura e del funzionamento organizzativo

- **Verifiche sull'adeguatezza del Modello:**

Oltre all'attività di vigilanza, l'OdV periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello riguardo alla prevenzione dei reati, attraverso:

- verifiche a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello;
- riesame di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti, Collaboratori e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'Azienda con verifiche a campione.

#### **14.4 Norme generali relative all'OdV**

L'OdV in virtù dei principi di autonomia e indipendenza non è soggetto ad alcun vincolo gerarchico; le attività dell'OdV non possono essere sindacate da alcun altro Organo o struttura aziendale, fermo restando che l'Amministratore è competente a valutare l'adeguatezza del suo intervento. Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo. È fatto obbligo, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire le informazioni in loro possesso a fronte di richieste da parte dell'OdV o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo stesso.

I componenti dell'Organismo devono garantire la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, in particolare se relative a segnalazioni in ordine a possibili violazioni del Modello. Inoltre, si devono astenere dal ricercare notizie riservate per fini estranei a quelli stabiliti dal Decreto, salvo il caso di espressa autorizzazione dell'Amministratore. In ogni caso, ogni informazione ricevuta verrà trattata in conformità alle norme vigenti in materia di privacy (D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196). L'inosservanza dai suddetti obblighi comporta la decadenza dall'incarico da adottare con idonea delibera

L'OdV ha poteri autonomi di iniziativa e controllo a fini di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Modello Organizzativo, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Dipendenti, Collaboratori, Organi Sociali o Fornitori. Tali poteri restano in capo ai soggetti ed organi competenti della Società.

#### **14.5 Reporting dell'O.d.V. verso l'Amministratore**

L'OdV riferisce all'Amministratore tramite relazione, di norma due volte all'anno o comunque tutte le volte che lo ritenga opportuno o necessario.

La relazione periodica ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo stesso;
- eventuali aspetti critici emersi sia in termini di comportamenti interni all'Azienda, sia in termini di efficacia del Modello;
- l'esito delle attività di monitoraggio svolte e la segnalazione di situazioni che necessitano iniziative tempestive da parte dell'Organo Amministrativo;

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento per riferire in merito al funzionamento del Modello ed a situazione specifiche.

#### **14.6 Flussi informativi verso l'O.d.V. – informazioni di carattere generale**

I Dipendenti della Società e i collaboratori della stessa hanno facoltà di rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza, per segnalare eventuali violazioni del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con il Codice Etico adottato dalla Società (c.d. "Segnalazioni").

In particolare, ciascun Dipendente deve segnalare la violazione (o presunta violazione) del Modello, contattando l'Organismo di Vigilanza o il proprio diretto superiore gerarchico, il quale a sua volta sarà tenuto ad informare l'OdV, sempre e comunque in forma scritta. A tal proposito, la Società metterà a disposizione dei Dipendenti dei "canali informativi dedicati", quali ad esempio e-mail dedicate per facilitare il flusso di Segnalazioni ufficiose e di informazioni, al fine in ogni caso di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Anche alla luce di quanto previsto dalla Legge 179/17 e succ. modifiche (c.d. procedura di "whistleblowing"), le Segnalazioni potranno avvenire anche in forma anonima e dovranno avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. Le Segnalazioni devono essere circostanziate ed avere ad oggetto condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, o violazioni del Modello, e devono essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Colui che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate verrà sottoposto a sanzioni disciplinari.

L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza pregiudizievole derivante dalle Segnalazioni stesse, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

L'OdV valuterà le Segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti a propria discrezione, chiedendo, se possibile, eventuali informazioni e notizie al soggetto che ha operato la Segnalazione, ai responsabili delle funzioni aziendali competenti e procedendo alle indagini del caso. In particolare, le Segnalazioni raccolte dall'OdV devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale potrà essere consentito l'accesso solo ai membri dell'OdV. L'Organismo di Vigilanza valuta le Segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Oltre alle Segnalazioni di presunte violazioni del Modello e del Codice Etico, all'OdV devono essere trasmesse anche le seguenti informazioni, come peraltro più in dettaglio illustrato nella Parte Speciale del Modello:

- presenza di anomalie o elementi sospetti riscontrati dalle funzioni ispettive;
- comunicazione di procedimenti disciplinari iniziati (o archiviati) e dei provvedimenti disciplinari adottati per fatti che potrebbero essere stati commessi in violazione delle prescrizioni contenute nel Modello;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di

cui al Decreto;

- richiesta di assistenza legale proposte dai soci, amministratori, dirigenti o dipendenti a seguito di procedimenti aperti per la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, alla variazione delle deleghe e dei poteri;
- variazioni delle aree a rischio, realizzazione di operazioni a rischio o comunque idonee ad alterare il rischio predeterminato nel Modello;
- contratti conclusi con la Pubblica Amministrazione ed erogazioni di fondi e contributi pubblici ricevuti dalla Società;
- informazioni relative ai clienti e ai fornitori della Società indagati per reati sanzionati dal Decreto;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
- furto di beni di proprietà del Gruppo;
- falsificazione o alterazione di documenti;
- falsificazione o manipolazione dei conti e omissione intenzionale di registrazioni, eventi o dati;
- distruzione, occultamento o uso inappropriato di documenti, file, archivi, attrezzature e strumenti aziendali;
- falsificazione delle presenze a lavoro;
- utilizzo delle risorse e dei beni aziendali per uso personale, senza autorizzazione.

#### **14.7 Garanzie inerenti il sistema di segnalazione**

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello e sarà sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello aziendale.

Salvo quanto segue, si ricorda che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

È altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Tale comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello e del Codice Etico.

#### **14.8 Modalità di trasmissione e valutazione dei flussi informativi e delle segnalazioni**

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni.

I Flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Vigilanza ad opera dei responsabili delle diverse funzioni aziendali mediante le modalità definite dall'Organismo medesimo e cioè consegna in occasione degli incontri calendarizzati ovvero invio tramite posta elettronica alla casella [odv@supermercatidem.it](mailto:odv@supermercatidem.it).

Le Segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni del Modello, del Codice etico o dei Protocolli Preventivi devono pervenire mediante l'apposito sistema di segnalazione predisposto dalla Società a mezzo email ([odv@supermercatidem.it](mailto:odv@supermercatidem.it)).

## **15. PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING**

### **Premessa**

La presente procedura è lo strumento mediante il quale la Società: (i) disciplina le modalità di effettuazione e gestione delle segnalazioni da parte dei Destinatari che siano venuti a conoscenza di condotte illecite concretizzanti Reati (anche solo presunti purché basati su elementi di fatto precisi e concordanti) o in generale di violazioni del Modello, nonché (ii) garantisce **tutela ai Destinatari che effettuano le suddette segnalazioni**.

A tal fine, si precisa che i termini di seguito indicati hanno il significato descritto:

- a) **Segnalante**: il Destinatario che effettua la segnalazione;
- b) **Segnalazione**: rappresentazione circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti di:
  - i. condotte illecite tali da, od idonee a, concretizzare Reati, o comunque, rilevanti ai sensi del Decreto, o
  - ii. violazioni del Modello o del Codice Etico,

di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte all'interno della Società ovvero in ragione dei propri rapporti con la stessa (es. collaborazione, fornitura, ecc.).

### **15.1 Canali di segnalazione**

La Società ha attivato canali di Segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante e la corretta gestione delle relative Segnalazioni.

Le Segnalazioni devono essere inviate tramite la apposita piattaforma accessibile dal sito istituzionale <https://www.supermercatidem.com/>

La Segnalazione deve:

- a) riguardare condotte illecite tali da, od idonee a, concretizzare Reati o, comunque, violazioni del Modello o del Codice Etico;
- b) **essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti**: il Segnalante dovrà pertanto fornire **informazioni dettagliate e rilevanti** in merito alla condotta illecita (es. soggetti coinvolti, descrizione e tempistica della vicenda, modalità attraverso cui il Segnalante è venuto a conoscenza dei fatti).

In particolare, il Segnalante deve:

- riportare fatti o circostanze avvenuti in sua presenza e/o di cui abbia evidenza documentale;
- nel caso i fatti o circostanze non siano avvenuti in sua presenza, indicare in maniera



specifica i soggetti che possano riferire per esperienza diretta sui fatti oggetto di Segnalazione;

- indicare generalità o altri elementi che consentano di identificare chi ha commesso quanto segnalato;
- indicare eventuali altri soggetti (es. testimoni) che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- indicare/fornire eventuali documenti che possano confermare la fondatezza della Segnalazione;
- fornire ogni altra informazione o prova che possa costituire un utile riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato.

Sono vietate Segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave (c.d. Segnalazioni in “**mala fede**”). Si considerano effettuate con dolo le Segnalazioni fatte con la consapevolezza dell’infondatezza della denuncia (es. segnalazione di un fatto falso, segnalazioni palesemente infondate, opportunistiche e/o volte a trarre un vantaggio e/o a danneggiare altri soggetti).

Si considerano effettuate con “**colpa**” le Segnalazioni imprecise, vaghe e non approfondite ovvero effettuate in maniera imprudente, travisando negligenemente (senza attenzione e/o cura) i fatti o non curandosi di verificarne l’esistenza e/o veridicità (ad es. segnalando condotte senza alcuna prova e senza curarsi che i fatti si siano realmente verificati).

### ***15.2 Procedura di gestione delle Segnalazioni (verifica preliminare, accertamento ed ispezione, definizione)***

Il Responsabile:

1) effettua innanzitutto una verifica preliminare, finalizzata a valutare l’esistenza dei requisiti minimi di serietà e rilevanza della Segnalazione. All’esito della verifica classifica le Segnalazioni in:

I. Segnalazioni circostanziate e rilevanti, da approfondire (tali Segnalazioni, in base alle valutazioni preliminari rendono necessario un intervento più o meno tempestivo/urgente e danno pertanto avvio alla successiva fase di accertamento);

II. Segnalazioni non serie o inattendibili, da archiviare in quanto prive di indicazioni sufficienti per procedere con ulteriori approfondimenti;

III. Segnalazioni totalmente irrilevanti e/o non pertinenti, da archiviare (es. semplici lamentele e/o commenti su altri Destinatari che non configurano, neanche potenzialmente, ipotesi di Reato ai sensi del Decreto o violazioni del Modello);

2) laddove la Segnalazione risulti circostanziata e rilevante e, quindi, da approfondire, attiva la fase di accertamento ed ispezione.

In tale fase il Responsabile può:

(i) coinvolgere le Funzioni aziendali di volta in volta ritenute rilevanti ai fini dell’accertamento dei fatti;

(ii) richiedere alle suddette Funzioni una relazione in merito a determinati fatti o circostanze utili ai fini dell'accertamento svolto;

3) sulla base degli elementi informativi acquisiti, **in fase di definizione della della Segnalazione**, il Responsabile può:

(i) procedere con **l'archiviazione della Segnalazione** per assenza oggettiva di comportamento illecito ai sensi del Decreto, violazioni del Modello ovvero evidenti e/o ragionevoli presupposti per avviare ulteriori approfondimenti.

(ii) segnalare quanto accertato alla Società affinché vengano adottati gli opportuni provvedimenti; e/o

(iii) denunciare i fatti all'Autorità Giudiziaria;

(iv) coinvolgere la Funzione aziendale competente per la definizione delle eventuali sanzioni, disciplinari o meno, da applicare nei confronti del soggetto autore dei fatti oggetto di Segnalazione o del Segnalante che abbia effettuato Segnalazioni in "mala fede".

E' cura del Responsabile garantire che venga tenuta traccia delle Segnalazioni e della relativa attività di istruttoria (tenendo copia della Segnalazione pervenuta e di tutta la eventuale documentazione rilevante raccolta nel corso degli accertamenti); a tal fine, dovrà altresì comunicare all'Organismo di Vigilanza ogni segnalazione e curare la conservazione di appositi archivi cartacei/informatici, con gli opportuni livelli di sicurezza/riservatezza.

### ***15.3 Tutele a favore del Segnalante***

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in ogni contesto successivo alla Segnalazione, con ciò escludendo il rischio di atti di ritorsione e/o discriminazione a carico del Segnalante.

Sono comunque **vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del Segnalante**, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione stessa. In particolare:

- sono nulli eventuali mutamenti di mansioni, licenziamenti ritorsivi o discriminatori, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del Segnalante;
- è fatta salva la possibilità di sporgere denuncia all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, oltre che da parte del Segnalante, anche da parte dell'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

È altresì vietata ogni forma di ritorsione o discriminazione e in generale ogni altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro di chi collabora alle attività di riscontro della fondatezza della Segnalazione.

Fermo restando quanto sopra, si ribadisce che sono comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del Segnalante eventuali forme di **abuso** della presente Procedura, attraverso Segnalazioni rivelatisi infondate effettuate con dolo o colpa grave.

### ***15.4 Formazione e informazione***

La Società promuove la diffusione e la conoscenza della Procedura Whistleblowing tra tutti i

Destinatari, anche con l'organizzazione di corsi di formazione mirata (anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche), per divulgare e favorire la comprensione e l'implementazione della presente Procedura.

## **16 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO**

### **16.1 Premesse**

Il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che generano, a fianco della responsabilità penale dei soggetti attivi, anche la responsabilità amministrativa della Società.

Per il Modello è prevista, in particolare, un'apposita azione di informazione e formazione, a cura dell'Organismo di Vigilanza, volta a rendere noti i contenuti del Decreto e i suoi impatti per i Dipendenti della Società. Le modalità di comunicazione e informazione sono impostati dalla Società e rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

L'adozione del Modello ha comportato lo sviluppo di specifiche analisi per l'individuazione delle aree aziendali a rischio di commissione dei reati in oggetto, che hanno visto il coinvolgimento delle principali funzioni aziendali.

In particolare tali analisi sono state svolte con le seguenti modalità:

- incarico a Società di Consulenza esterna finalizzato a svolgere un'analisi delle attività sensibili propedeutica alla redazione del Modello;
- analisi dell'assetto organizzativo della Società e conseguenti interviste con i referenti individuati;

### **16.2 Reati rilevanti per la Società**

L'adozione del Modello quale strumento capace di orientare il comportamento del personale della Società e di promuovere comportamenti improntati a legalità e correttezza si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento.

Tuttavia, al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del decreto, ed in considerazione dell'analisi del contesto aziendale e delle attività sensibili, sono considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello, gli illeciti elencati nella Parte Speciale, cui si rimanda per una loro esatta individuazione.

L'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto a ritenere ragionevolmente remota la possibilità di commissione dei seguenti reati:

- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* del Decreto)

*Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale e di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.)*

*Assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.)*

*Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quater* c.p.)*

*Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quinquies* c.p.)*

*Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-*sexies* c.p.)*

-pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater.1* del Decreto)

-delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* del Decreto)

*Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)*

*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*  
**DESA s.r.l.**

*Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)*

*Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)*

*Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)*

*Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.)*

*Tratta di persone (art. 601 c.p.)*

*Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)*

- reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25 *sexies* del Decreto)
- reato di xenofobia e razzismo (art. 25-*terdecies* del Decreto);
- reato di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del Decreto);
- reato di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto, introdotto dal D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* – articolo aggiunto dalla L. 22/2022)
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* – articolo aggiunto dalla L. 22/20 22)
- responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (previsto dall'art. 12 Legge n. 9/2013, per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva);
- reati transnazionali (Legge n. 146/2006, per i reati commessi in modalità transnazionale);
- delitti contro il patrimonio culturale;

Con riguardo a tali famiglie di reato, trovano applicazione i principi generali di controllo descritti nella presente Parte Generale.

### **16.3 La comunicazione iniziale**

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in Società entro 30 (trenta) giorni dal momento della relativa adozione, da parte dell'Organo Amministrativo, a mezzo di e-mail o lettera informativa, nella quale dovrà essere segnalato anche il percorso da seguire sulla rete intranet per la consultazione del Modello.

Per i nuovi dipendenti, al momento della stipula del contratto di lavoro, verrà consegnata copia cartacea o rimando alla pagina web dell'azienda del Modello e del Codice Etico, con spiegazione verbale sui contenuti di detti documenti, precisando che l'osservanza degli stessi è parte del contratto di lavoro.

### **16.4 La formazione**

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Modello da parte dei dipendenti, collaboratori e dei membri degli organi sociali. I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. video conferenza, e-learning). La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dal Responsabile delle Risorse Umane. L'OdV verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati. La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi, costituendo violazione del Modello, risulta

assoggettata alle previsioni di cui al punto 16 (*Sistema Disciplinare*).

## **17 SISTEMA DISCIPLINARE**

### **17.1 Principi generali**

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso (di seguito, il "**Sistema Disciplinare**").

Al riguardo, l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione debbano "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*".

L'applicazione del Sistema Disciplinare prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello possano determinare.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri Amministratori, Dipendenti, Collaboratori e *Partner*.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti di seguito, in modo adeguato e proporzionale.

Il Sistema Disciplinare verrà applicato nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse – laddove applicabili – quelle previste nella contrattazione collettiva. Esso ha natura interna alla Società, posto che intende aggiungere ulteriori prescrizioni rispetto a quelle contenute nelle norme di legge o di regolamento vigenti, nonché integrare norme di carattere interaziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Oggetto del Sistema Disciplinare sono tanto le violazioni commesse dai soggetti in posizione apicale, in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell'Ente, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'Ente, quanto le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o comunque operanti in nome e per conto della Società.

### **17.2 Personale come da contratto per l'esecuzione di Servizi Centralizzati (c.d. Service)**

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali (Regolamento Aziendale) che tutto il personale (dipendente e non) è tenuto ad osservare sono disciplinate dalla Società e dal Fornitore e sono disponibili sulla rete intranet aziendale, alla quale si accede dalle postazioni di lavoro in dotazione a ciascun dipendente, nonché sulla bacheca aziendale.

I comportamenti tenuti da tutto il personale, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal Modello e dal Codice Etico, sono definiti come illeciti disciplinari.

L'art. 2104 c.c., individuando il dovere di osservanza a carico del lavoratore, dispone che il prestatore di lavoro debba osservare, nello svolgimento del proprio lavoro, le disposizioni di natura sia legale che contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni, il datore di lavoro (e per esso il Fornitore) può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

La Società ha contezza della adozione del Contratto Collettivo Nazionale Commercio/Terziario (di seguito, congiuntamente il “CCNL”).

Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300 del 1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In particolare, il sistema disciplinare deve risultare conforme ai seguenti principi:

- a) il sistema deve essere debitamente pubblicizzato mediante affissione in luogo accessibile ai dipendenti ed eventualmente essere oggetto di specifici corsi di aggiornamento e informazione;
- b) le sanzioni devono essere conformi al principio di proporzionalità rispetto all’infrazione, la cui specificazione è affidata, ai sensi dell’art. 2106 c.c., alla contrattazione collettiva di settore: in ogni caso, la sanzione deve essere scelta in base all’intenzionalità del comportamento o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata, al pregresso comportamento del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti disciplinari, alla posizione e alle mansioni svolte dal responsabile e alle altre circostanze rilevanti, tra cui l’eventuale corresponsabilità, anche di natura omissiva, del comportamento sanzionato;
- c) deve essere assicurato il diritto di difesa al lavoratore dipendente al quale sia stato contestato l’addebito (art. 7 legge 300/1970 e art. 2106 c.c.).

La sanzione deve essere adeguata in modo da garantire l’effettività del Modello.

La tipologia di sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti, nel rispetto di quanto indicato dall’articolo 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e successive modifiche, è quella prevista dal relativo CCNL ed in particolare:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa di importo da 1 a 4 ore di lavoro;
- sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 gg;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dal CCNL applicabile alla Società, in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l’obbligo, in relazione all’applicazione di qualunque provvedimento disciplinare, della previa contestazione dell’addebito al dipendente e dell’ascolto di quest’ultimo in ordine alla sua difesa;
- l’obbligo, con la sola eccezione dell’ammonizione verbale, che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei contratti di lavoro dalla contestazione dell’addebito.

Per quanto concerne l’accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l’irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri conferiti agli organi competenti della Società, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, e del Fornitore.

Il tipo e l’entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell’intenzionalità del comportamento, del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell’evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o

meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;

- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

Ciò precisato, in caso di violazione accertata del Modello o delle procedure previste dai protocolli interni, di cui al Modello, ad opera di uno o più prestatori di lavoro, l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione, circostanziandola all'Amministratore, il quale potrà avviare – unitamente al Fornitore – un procedimento disciplinare secondo quanto previsto dal CCNL applicato alla Società e dal relativo sistema sanzionatorio.

In caso di violazione accertata delle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello, ad opera di uno o più dirigenti della Società, l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione all'Amministratore, circostanziandola, il quale potrà chiedere gli opportuni chiarimenti al/ai dirigenti per via scritta entro 7 (sette) giorni da quello in cui ne è venuto a conoscenza.

### **17.3 Misure nei confronti di Amministratori e Revisore Legale**

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare l'assemblea dei soci della notizia di una avvenuta violazione del Modello, commessa da parte dell' Amministratore. e/o del Revisore Legale.

L'amministratore e/o il Revisore, al quale viene contestata la violazione delle disposizioni del Modello, avranno il diritto di presentare tempestivamente le proprie difese prima che vengano presi i provvedimenti di cui sopra.

### **17.4 Misure nei confronti di consulenti, Partner e fornitori**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni, agenti, consulenti e *Partner* in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e dal Codice Etico, tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, mediante l'attivazione di opportune clausole, la sospensione del rapporto contrattuale e delle attività conseguenti, al fine di prevenire la commissione del reato (ad esempio, per le attività che esponcano i lavoratori a particolari rischi per la sicurezza), l'applicazione di eventuali penali conseguenti alla sospensione dell'attività, fino a giungere alla risoluzione dei contratti ex art. 1456 c.c., fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

### **17.5 Misure in caso di violazione delle previsioni a tutela del segnalante**

Verrà punito ogni comportamento di colui che viola le misure a tutela del "segnalante". La sanzione varierà a seconda che il trasgressore sia un dipendente, un Responsabile, un collaboratore, un amministratore o un componente dell'Organismo di Vigilanza o dell'organo di controllo.

## **18 AGGIORNAMENTO, MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO**

Modifiche, integrazioni e variazioni al presente Modello sono adottate dall'Amministratore, direttamente o su proposta dell'Organismo di Vigilanza. Il Modello può essere aggiornato e modificato solamente previo parere dell'Organismo di Vigilanza. Tuttavia, è riconosciuta, in via generale, all'Amministratore – sempre previa informativa all'Organismo di Vigilanza – la facoltà di apportare al testo eventuali modifiche o integrazioni di carattere formale, quali la modifica dell'organigramma o l'aggiornamento dei reati, presupposto nel caso di riforma legislativa che possa ampliare il novero dei reati ai sensi del Decreto, senza tuttavia avere un impatto sulle attività sensibili della Società e sulla implementazione di nuovi protocolli. In ogni caso, le modifiche e le integrazioni apportate dovranno essere ratificate con delibera dei Soci alla prima riunione utile.

Il Modello deve, inoltre, essere tempestivamente modificato quando:

- intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza;
- siano individuate significative violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

Inoltre, poiché il contesto aziendale è in continua evoluzione, anche il grado di esposizione della Società alle conseguenze giuridiche di cui al Decreto può variare nel tempo; di conseguenza, la ricognizione e la mappatura dei rischi sono periodicamente monitorate ed aggiornate tenendo conto di fattori quali, ad esempio:

- l'entrata in vigore di nuove leggi speciali e/o normative di carattere generale che incidano sull'operatività della Società;
- le variazioni al sistema interno di organizzazione, gestione e controllo.

Pertanto, i Responsabili delle singole Aree aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione di reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, presentano, di concerto con l'organo amministrativo, un rapporto documentato all'Organismo di Vigilanza, che provvede di conseguenza.

In ogni caso, il periodico aggiornamento del Modello è "stimolato" dall'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo opera sulla base della mappa dei rischi in essere, rileva la situazione effettiva, misura i gap esistenti tra la prima e la seconda e richiede l'aggiornamento delle valutazioni del potenziale rischio. Su tali attività di monitoraggio e proposizione e sul loro andamento ed esito, l'Organismo di Vigilanza informa e relaziona l'Amministratore almeno una volta l'anno.