



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
di
CAR LOVERS ROMA S.p.A.

PARTE GENERALE



1. PREMESSA – AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO DI CAR LOVERS ROMA S.P.A.	4
2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	5
2.1 L'INTRODUZIONE DELLA C.D. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO.....	5
2.2. I PRESUPPOSTI OGGETTIVI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO	6
2.3. I PRESUPPOSTI SOGGETTIVI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO.....	7
2.4. I REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	8
2.5 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	11
2.6 LE MISURE CAUTELARI.....	13
2.7 PRESUPPOSTI E FINALITÀ DELL'ADOZIONE E DELL'ATTUAZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	14
3. I PARAMETRI DI RIFERIMENTO: LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	17
4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CL	18
4.1 LE FINALITÀ DEL PRESENTE MODELLO.....	18
4.2. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA ADOZIONE.....	19
4.3. LA STRUTTURA DEL MODELLO	20
4.4 I DOCUMENTI CHE COMPONGONO IL MODELLO	21
5. LA SOCIETÀ E IL MODELLO DI <i>GOVERNANCE</i>	22
5.1. CAR LOVERS S.P.A.: LA SOCIETÀ E IL MODELLO DI BUSINESS	22
5.2 IL SISTEMA DI <i>GOVERNANCE</i> DI CL.....	23
6. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI CL	24
7. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA	24
9. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	24
9.1 I PRINCIPI GENERALI.....	24
9.2 LA STRUTTURA DEL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE IN CL.....	25
10. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE	26
11. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI	27
12. IL CODICE ETICO E DI CONDOTTA	28
13. IL SISTEMA DISCIPLINARE	28
13.1 FINALITÀ DEL SISTEMA DISCIPLINARE	28
13.2 SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI.....	29
13.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE	30
13.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI CHE RICOPRONO CARICHE SOCIALI	31
13.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI TERZI	31
14. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO	31
14.1 LA COMUNICAZIONE E IL COINVOLGIMENTO SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI.....	31
14.2 LA FORMAZIONE E L'ADDESTRAMENTO SUL MODELLO E SUI PROTOCOLLI CONNESSI.....	32



15. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
15.1 COMPOSIZIONE E NOMINA	33
15.2 IL REGOLAMENTO.....	33
15.3 CESSAZIONE DALLA CARICA.....	34
15.4 I REQUISITI	34
15.5 FUNZIONI, ATTIVITÀ E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	35
15.6 I FLUSSI INFORMATIVI.....	38
16. CANALI INTERNI DI SEGNALAZIONE E TUTELA DEL SEGNALANTE DEGLI ALTRI SOGGETTI PROTETTI	39
17. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	41

Allegati:

1. Elenco dei Reati Presupposto ex D.lgs. 231/2001
2. Risk Assessment
3. Codice Etico
4. Sistema Disciplinare
5. CAR LOVERS S.p.A. – Procedura Whistleblowing



1. PREMESSA – AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO DI CAR LOVERS ROMA S.p.A.

Prima di procedere alla descrizione dei principi contenuti nella presente Parte Generale, CAR LOVERS ROMA S.p.A. (di seguito, per brevità, anche la “Società” o “CL”) ritiene opportuno precisare i criteri in base ai quali ha individuato il perimetro di applicazione soggettivo del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, per brevità, anche il “Modello”).

In particolare, si è proceduto ad una classificazione basata, da un lato, sugli strumenti sanzionatori a disposizione della Società al fine di imporre l’osservanza del Modello e, dall’altro, sullo svolgimento o meno di una specifica attività formativa in materia di Normativa 231 (come di seguito definita al paragrafo 2) e/o sul Modello di CL.

Sotto il primo profilo, si è elaborata una tripartizione che distingue tra:

- i.* Destinatari, quali soggetti nei confronti dei quali l’osservanza del Modello è assicurata attraverso il richiamo e l’eventuale esercizio dei poteri caratterizzanti la relazione datoriale o di poteri ad essa sostanzialmente assimilabili;
- ii.* Altri Destinatari, cui l’osservanza del Modello è richiesta all’atto della relativa nomina; e
- iii.* Terzi, quali soggetti legati alla Società da rapporti contrattuali diversi dal rapporto di lavoro subordinato, nell’ambito dei quali sono sottoscritte apposite clausole a presidio dell’osservanza del Modello.

Sotto il secondo profilo, invece, CL ha individuato una particolare categoria di soggetti che, ai fini del presente Modello, vengono definiti come “*Outsourcer*”. In tal caso, la Società presidia l’osservanza del Modello, da un lato, attraverso la predisposizione di specifiche clausole ad hoc nei contratti sottoscritti con le società che offrono a CL la prestazione lavorativa di tali soggetti (le quali si qualificano pertanto come “Terzi” ai fini sopraindicati) e, dall’altro lato, attraverso una specifica attività di induction, avente ad oggetto i contenuti essenziali del Decreto, del Modello adottato dalla Società e degli altri strumenti di compliance.

Alla luce di quanto precede, ai seguenti termini dovrà essere attribuito il significato di seguito indicato:

Soggetti Apicali: indica le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

Subordinati: indica i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei Soggetti Apicali e che devono eseguire in posizione subordinata le direttive di questi ultimi o che sono sottoposti alla loro vigilanza.



Destinatari: indica i Soggetti Apicali e Subordinati sui quali la Società può esercitare un potere di controllo di natura datoriale o ad esso sostanzialmente assimilabile e i Subordinati.

Altri Destinatari: indica i Soggetti Apicali sui quali la Società non può esercitare un potere di controllo di natura datoriale o ad esso sostanzialmente assimilabile e nei confronti dei quali l'osservanza del Modello è richiesta all'atto della relativa nomina (ivi inclusi gli amministratori, gli amministratori di fatto, i liquidatori eventualmente nominati, il collegio sindacale e la società di revisione).

Outsourcer: indica le persone fisiche, diverse dai Dipendenti, messe a disposizione di CL da Terzi (come di seguito definiti) con cui la Società sottoscrive specifici contratti di servizi.

Terzi: indica congiuntamente tutte le persone fisiche e giuridiche che non sono né Destinatari, né Altri Destinatari, né *Outsourcer* e alle quali l'osservanza del Modello è richiesta attraverso l'imposizione di vincoli contrattuali a ciò finalizzati. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo rientrano in tale categoria:

- tutti coloro che intrattengono con CL un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i consulenti, i collaboratori a progetto, i lavoratori somministrati, ecc.);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i contraenti e i partner commerciali;
- i fornitori di servizi;
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

2.1 L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato

In esecuzione della delega conferita con la Legge 29 settembre 2000, n. 300, il Legislatore italiano ha emanato, in data 8 giugno 2001, il D.lgs. n. 231/2001 (di seguito, per brevità, anche solo "Decreto"), avente ad oggetto la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica".

Per effetto dell'entrata in vigore del Decreto, la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche è stata adeguata alle prescrizioni contenute in alcune Convenzioni Internazionali già sottoscritte dal nostro Paese .



Fino all'emanazione del Decreto, era normativamente escluso che una società potesse assumere la veste di indagato/imputato nell'ambito di un procedimento penale.

Con l'introduzione del Decreto è stato superato il principio secondo cui "societas delinquere non potest" ed è stato introdotto, a carico degli enti (di seguito, per brevità, collettivamente indicati come "Enti" e singolarmente come "Ente"; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico assimilabile ad una responsabilità penale), che si affianca a quella della persona fisica che ha agito quale autore materiale del reato.

2.2. I presupposti oggettivi della responsabilità amministrativa da reato

L'art. 5 del Decreto individua i criteri oggettivi di imputazione del reato all'Ente, prevedendo tre condizioni in presenza delle quali è consentito ricondurre il reato commesso dalla persona fisica all'Ente medesimo:

- i. l'appartenenza della persona fisica che ha materialmente commesso il fatto all'Ente, quale soggetto in posizione apicale o subordinata;
- ii. la commissione del reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- iii. l'autore del reato non deve avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Con specifico riferimento al punto i. che precede, l'art. 5, comma 1, del Decreto - in virtù della teoria della c.d. immedesimazione organica - statuisce che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a. da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persona che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo (di seguito denominati "Soggetti Apicali");
- b. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (di seguito denominati "Subordinati").

Con riferimento ai soggetti di cui alla lettera a) che precede, il Decreto non richiede che la posizione apicale sia rivestita "in via formale", essendo sufficiente l'esercizio "di fatto" delle funzioni di gestione e di controllo (come rilevato dalla Relazione Ministeriale al Decreto, è necessario che siano esercitate entrambe).

Inoltre, a mente del Decreto, la responsabilità dell'Ente sussiste anche se l'autore del reato non è stato identificato, pur essendo certamente riconducibile nelle categorie di soggetti contemplati alle lettere a) e b) dell'art. 5 del Decreto, nonché allorquando il reato sia estinto nei confronti del reo persona fisica per una causa diversa dall'amnistia.



L'“interesse” dell'Ente presuppone sempre una verifica ex ante del comportamento tenuto dalla persona fisica, mentre il “vantaggio”, che può essere tratto dall'Ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica ex post.

“Interesse” e “vantaggio” hanno ciascuno una specifica e autonoma rilevanza, in quanto può ben accadere che una condotta interessata possa risultare a posteriori non affatto vantaggiosa (il presupposto normativo della commissione dei reati “nel suo interesse o a suo vantaggio” non contiene un'endiadi, perché i termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse a monte per effetto di un indebito arricchimento, in conseguenza dell'illecito, da un vantaggio obiettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato ex ante, sicché l'interesse e il vantaggio sono in concorso reale: Cass. Pen., Sez. IV, Sent. 9 agosto 2018, n. 38363).

Di converso, l'Ente non risponde se le persone allo stesso riconducibili - siano esse in posizione apicale o subordinata - hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità dell'Ente deve, altresì, escludersi “*qualora questo riceva comunque un vantaggio dalla condotta illecita posta in essere dalla persona fisica, laddove risulti che il reo ha agito “nell'interesse esclusivo proprio o di terzi [...] in tale evenienza, infatti, si tratterebbe di un vantaggio “fortuito”, come tale non attribuibile alla volontà dell'ente”* (Cass. Pen., Sez. I, Sent. 29 ottobre 2015, n. 43689).

Il riferimento è a tutte quelle situazioni in cui, evidentemente, il reato commesso dalla persona fisica non è in alcun modo riconducibile all'Ente, poiché non realizzato neppure in parte nell'interesse di quest'ultimo (in tali ipotesi, il Giudice non è tenuto a verificare se l'Ente ha tratto o meno un vantaggio).

Di converso, determinerà semplicemente una riduzione della risposta sanzionatoria comminabile alla persona giuridica l'eventualità che l'autore del reato abbia commesso “*il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo*” (art. 12, comma 1, del Decreto: la sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a € 103.291,00).

2.3. I presupposti soggettivi della responsabilità amministrativa da reato

Ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa da reato, il Decreto richiede non soltanto la riconduzione del reato all'Ente sul piano oggettivo, ma anche la possibilità di formulare un giudizio di improverabilità in capo all'Ente medesimo.

In tal senso, gli artt. 6 e 7 del Decreto individuano i criteri soggettivi di imputazione, prevedendo forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.



In particolare, a mente dell'art. 6, comma 1, del Decreto nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a Soggetti Apicali, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire uno dei Reati Presupposto della specie di quello verificatosi;
- ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, "Organismo di Vigilanza" o per brevità "OdV" o anche "Organismo");
- il Reato Presupposto è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nella diversa ipotesi di reato commesso da Subordinati, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sia chiamato a rispondere nel caso in cui la commissione del Reato Presupposto sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto dei commi 1 e 2 dell'art. 7 del Decreto).

Diversamente da quanto previsto per il reato commesso dal Soggetto Apicale, in questo caso, è onere dell'Accusa provare la mancata adozione e l'inefficace attuazione dei modelli.

In ultimo, va rilevato che, a mente dell'art. 23 del Decreto, l'Ente è responsabile anche nel caso di:

- inosservanza delle sanzioni interdittive, ovvero qualora, essendo stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva, l'Ente violi gli obblighi o i divieti ad esse inerenti;
- reati commessi all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

2.4. I reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti

La responsabilità amministrativa dell'Ente non è "legata" alla commissione di qualsivoglia reato, in quanto la stessa può configurarsi esclusivamente in relazione alle fattispecie penali espressamente richiamate dal Decreto e dalla Legge n. 146/2006. Invero, in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto, la responsabilità dell'Ente sussiste soltanto in caso di commissione di specifiche tipologie di reati c.d. presupposto (di seguito, per brevità, anche i "Reati Presupposto").

Rispetto al nucleo originario di fattispecie rilevanti introdotto nel 2001, l'elencazione dei Reati Presupposto della responsabilità dell'Ente è stata notevolmente ampliata (**Allegato 1** al presente Modello) ed è in continua espansione.



Tra le ultime integrazioni/modifiche del/al catalogo dei Reati Presupposto, si segnalano:

- il Decreto Legge 27 gennaio 2022, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 marzo 2022, n. 25, avente ad oggetto “Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico”, che ha apportato talune modifiche ai Reati contro la Pubblica Amministrazione, segnatamente modificando il reato di cui all'art. 316-bis c.p. (ora rubricato “Malversazione di erogazione pubblica”), nonché ampliato l'ambito di operatività dei reati di “Indebita percezione di erogazioni pubbliche” ex art. 316 ter c.p. e di Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche ex art. 640 bis c.p.;
- la Legge 9 marzo 2022, n. 22 recante “Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale”, che ha introdotto tra i reati presupposto le fattispecie di “Furto di beni culturali” (art. 518 bis c.p.), “Appropriazione indebita di beni culturali” (art. 518 ter c.p.), “Ricettazione di beni culturali” (art. 518 quater c.p.), “Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali”(art. 518 octies c.p.), “Violazioni in materia di alienazione di beni culturali” (art. 518 novies c.p.), “Importazione illecita di beni culturali” (art. 518 decies c.p.), “Uscita o esportazione illecite di beni culturali” (art. 518 undecies c.p.), “Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici” (art. 518 duodecies c.p.), “Contraffazione di opere d'arte” (art. 518 quaterdecies c.p.), richiamate al nuovo art. 25 septiesdecies del Decreto 231, nonché di “Riciclaggio di beni culturali” (art. 518 sexies c.p.) e “Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici” (art. 518 terdecies c.p.), richiamate al nuovo art. 25- duodevicies del D.lgs. 231/2001;
- il Decreto legislativo n. 19/2023, che ha introdotto tra i reati presupposto il nuovo delitto di “False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare previsto dalla normativa attuativa della direttiva (UE) 2019/2121, del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019”, previsto all'art. 54 D.Lgs. 19/2023, richiamato all'art. 25-ter, comma 1, D.Lgs. 231/2001, rubricato “Reati societari”;
- la Legge 5 maggio 2023, n. 50 di conversione, con modificazioni, del D.L. 10 marzo 2023, n. 20 recante “Disposizioni urgenti in materia di flussi di ingresso legale dei lavoratori stranieri e di prevenzione e contrasto all'immigrazione irregolare” (cosiddetto Decreto Cutro). In particolare, l'art. 8 del D.L. 10 marzo 2023, n. 20 e s.m.i., ha modificato l'art. 12 c. 1 e c. 3 (quest'ultimo richiamato dal D.lgs. 231/01) del T.U. Immigrazione innalzando di un anno i rispettivi limiti minimi e massimi di pena detentiva per i delitti concernenti l'immigrazione clandestina;



- la Legge 14 luglio 2023, n. 93, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d’autore mediante le reti di comunicazione elettronica”, che ha esteso, di fatto, il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ex D.lgs. 231/2001, mediante l’introduzione della nuova lettera “h-bis)” al comma 1 dell’art. 171-ter della Legge 22 aprile 1941, n. 633;
- la Legge 9 ottobre 2023, n. 137, di conversione con modifiche del D.L. 10 agosto 2023, n. 105 , recante “Disposizioni urgenti in materia di processo penale di processo civile di contrasto agli incendi boschivi di recupero dalle tossicodipendenze di salute e di cultura nonché in materia di personale della magistratura e della pubblica amministrazione”, che ha esteso il catalogo dei “reati presupposto”, introducendo le fattispecie di “Turbata libertà degli incanti” (art. 353 c.p.) e “Turbata libertà del procedimento di scelta dei contraenti” (art. 353-bis c.p.), entrambe richiamate all’art. 24, D.lgs. 231/2001, e di “Trasferimento fraudolento di valori”, prevista all’art. 512-bis c.p. e richiamata all’art. 25-octies.1, D.lgs. 231/2001.

D.Lgs. 231/01	Categoria di reato
Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture
Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
Art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata
Art. 25	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità, corruzione e abuso d’ufficio
Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Art. 25-bis.1	Delitti contro l’industria e il commercio
Art. 25-ter	Reati societari
Art. 25-quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali
Art. 25-quater.1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25-quinquies	Delitti contro la personalità individuale
Art. 25-sexies	Reati di abuso di mercato
Art. 25-septies	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro
Art. 25-octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
Art. 25-octies 1	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
Art. 25-nonies	Delitti in materia di violazione del diritto d’autore
Art. 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria
Art. 25-undecies	Reati ambientali
Art. 25-duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Art. 25-terdecies	Razzismo e xenofobia
Art. 25-quaterdecies	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
Art. 25-quinquiesdecies	Reati tributari
Art. 25-sexiesdecies	Reati di contrabbando
Art. 25-septiesdecies	Delitti contro il patrimonio culturale
Art. 25-duodevicies	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici
L. 9/2013	Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato nell’ambito della filiera degli oli vergini di oliva
L. 146/2006	Reati transnazionali



Tanto chiarito, occorre evidenziare che a mente dell'art. 26 del Decreto, l'Ente è ritenuto responsabile dei reati sopra indicati (a eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25 septies del Decreto) anche nell'ipotesi in cui gli stessi siano stati realizzati in forma tentata.

Si configura il tentativo nel caso del compimento di atti idonei diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica (cfr. art. 56 cod. pen.).

Nelle ipotesi di commissione dei delitti indicati nel Capo I del Decreto (artt. da 24 a 25 duodevicies, a eccezione dell'art. 25 septies del Decreto) nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (quanto a importo) e, laddove applicabili, le sanzioni interdittive (quanto a durata) sono ridotte da un terzo alla metà (cfr. art. 26, comma 2, del Decreto).

L'irrogazione di sanzioni è, invece, preclusa nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (cd. desistenza volontaria, cfr. art. 26, comma 2, del Decreto). In tale circostanza, l'esclusione delle sanzioni si giustifica in ragione dell'elisione di ogni rapporto di immedesimazione tra l'Ente e i soggetti che agiscono in nome e per conto dello stesso.

2.5 Le sanzioni previste dal Decreto

In caso di commissione dei Reati Presupposto da parte dei soggetti elencati all'art. 5 del Decreto, l'Ente potrà subire l'irrogazione di alcune sanzioni altamente penalizzanti.

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto, le tipologie di sanzioni applicabili (denominate amministrative), sono le seguenti:

A. Sanzioni pecuniarie (artt. 10 - 12 del Decreto): si applicano sempre per ogni illecito amministrativo e hanno natura afflittiva e non risarcitoria. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria ne risponde solo l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema "per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille", la cui commisurazione viene determinata dal Giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; ogni singola quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37.

L'importo di ogni quota viene determinato dal Giudice, tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente; l'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota).



Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, *“Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell’ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l’ausilio di consulenti, nella realtà dell’impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell’ente”*.

B. Sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17 del Decreto): si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, comma 2 del Decreto):

- l’interdizione dall’esercizio dell’attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per l’ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
- l’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l’eventuale revoca di quelli concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l’attività sociale, e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l’Ente (interdizione dall’esercizio dell’attività); esse hanno, altresì, la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati.

L’art. 45 del Decreto, infatti, prevede l’applicazione delle sanzioni interdittive indicate nell’art. 9, comma 2 in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell’ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.

Tali sanzioni si applicano nei casi espressamente previsti dal Decreto (art. 13) quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l’Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

In generale, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; fanno tuttavia eccezione, per effetto delle modifiche apportate dalla Legge n. 3/2019 (cd. Legge Spazzacorrotti) i casi



di condanna per i reati contemplati all'art. 25, comma 2 e 3 del D.lgs. 231/2001 (Concussione, Corruzione propria, Induzione indebita a dare o a promettere utilità, Corruzione in atti giudiziari), in relazione ai quali la sanzione interdittiva applicabile ha durata "non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni" ove il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale ovvero durata "non inferiore a due anni e non superiore a quattro anni" ove il reato presupposto sia stato, invece, commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e controllo del soggetto apicale. Inoltre, in deroga alla regola della temporalità, è possibile l'applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell'art. 16 del Decreto.

Deve, infine, ricordarsi che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

C. Confisca (art. 19 del Decreto): è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell'Ente, e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (cd. confisca di valore o per equivalente); sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede.

Lo scopo è quello di impedire che l'Ente sfrutti comportamenti illeciti ai fini di "lucro".

L'art. 53 del Decreto prevede la possibilità di disporre il sequestro preventivo finalizzato alla confisca dei beni dell'Ente che costituiscono il prezzo o il profitto del reato in presenza delle condizioni di legge; si applica la procedura prevista dagli artt. 321 e seguenti cod. proc. pen. in tema di sequestro preventivo;

pubblicazione della sentenza (art. 18 del Decreto): può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è a spese dell'Ente ed è eseguita dalla cancelleria del Giudice; lo scopo è quello di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'an e del quantum della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

2.6 Le misure cautelari

Il Decreto prevede la possibilità di applicare all'Ente le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, anche a titolo di misura cautelare.



Le misure cautelari rispondono a un'esigenza di cautela processuale, essendo applicabili nel corso del procedimento e quindi nei confronti di un soggetto che riveste la qualifica di sottoposto alle indagini o imputato, ma che non ha ancora subito una sentenza di condanna. Per tale motivo, le misure cautelari possono essere disposte, su richiesta del Pubblico Ministero, in presenza di determinate condizioni.

L'art. 45 del Decreto indica i presupposti per l'applicazione delle misure cautelari condizionandone il ricorso alla sussistenza di "gravi indizi di colpevolezza" sulla responsabilità dell'ente, così ricalcando la disposizione contenuta nell'art. 273, comma 1, cod. proc. pen.

La valutazione dei "gravi indizi" riferita all'applicabilità delle misure cautelari a norma dell'art. 45 del Decreto deve tenere conto:

- della fattispecie complessa di illecito amministrativo imputabile all'Ente;
- del rapporto di dipendenza con il Reato Presupposto;
- della sussistenza dell'interesse o del vantaggio per l'Ente.

Il procedimento applicativo delle misure cautelari è modellato su quello delineato dal codice di procedura penale, seppure con alcune deroghe.

Il Giudice competente a disporre la misura, su richiesta del Pubblico Ministero, è il Giudice procedente, ovvero, nella fase delle indagini preliminari, il Giudice per le Indagini Preliminari. L'ordinanza applicativa è quella prevista dall'art. 292 cod. proc. pen., norma espressamente richiamata nell'art. 45 del Decreto 231.

Il Giudice, ricevuta la richiesta del Pubblico Ministero, fissa una udienza camerale ad hoc per discutere dell'applicazione della misura; a tale udienza partecipano, oltre al Pubblico Ministero, l'Ente e il suo difensore, i quali, prima dell'udienza, possono accedere al fascicolo del Pubblico Ministero e visionare gli elementi sui quali si fonda la richiesta.

2.7 Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

In linea generale, le modalità per la costruzione di un valido Modello sono individuate dall'art. 6 del Decreto, il quale, ai commi 2 e 2 bis, prevede che lo stesso debba rispondere alle seguenti esigenze:

- a.** individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b.** prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c.** individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;



- d. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e. prevedere i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare (di seguito, per brevità, anche il "Sistema Disciplinare") idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni del Modello¹.

I commi 3 e 4 dell'art. 7 del Decreto prevedono, inoltre, che:

- il Modello deve prevedere misure idonee, sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo Sistema Disciplinare.

Inoltre, con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008 statuisce che "il Modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

¹ Formulazione introdotta dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24. Il comma 2 bis è stato introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing, che, con specifico riferimento al settore privato, è intervenuta proprio in materia di responsabilità amministrativa da reato degli enti ex D.lgs. 231/2001, integrando i requisiti di idoneità ed efficacia dei modelli richiamati all'art. 6 del Decreto. Il comma è stato sostituito dall'art. 24, comma 5, del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 con decorrenza dal 30 marzo 2023 ed effetto a decorrere dal 15 luglio 2023. Tuttavia, ai sensi dell'art. 24, comma 2, del decreto legislativo n. 24/2023, per i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, fino a duecentoquarantave, l'obbligo di istituzione del canale di segnalazione interna ai sensi del medesimo decreto ha effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023 e, fino ad allora, continua ad applicarsi il comma 2-bis, lettere a) e b), dell'articolo 6 del decreto legislativo n. 231/2001 nella formulazione vigente fino alla data del 30 marzo 2023.



- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate”.

Sempre a mente del citato art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008, “il Modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il Modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. Il Modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del Modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico”.

La disposizione sopra riportata prevede che, in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui all'articolo per le parti corrispondenti. Attualmente la norma OHSAS 18001:2007 è stata sostituita dalla normativa ISO 45001:2018.

È bene precisare che, sotto un profilo formale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

In ogni caso, va evidenziato che, se adottato, il Modello non è da intendersi quale strumento statico; di converso, deve essere considerato quale apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e



mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

3. I PARAMETRI DI RIFERIMENTO: LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

L'art. 6, comma 3, del Decreto prevede che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale può formulare osservazioni

Nella predisposizione del presente Modello la Società si è ispirata, innanzitutto alle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001” emanate dalla CONFINDUSTRIA (di seguito solo “Linee Guida di Confindustria”), da ultimo aggiornate nel Giugno 2021.

Le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli forniscono alle associazioni e alle imprese – affiliate o meno all'Associazione – indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto.

Le indicazioni di tale ultimo documento, avente una valenza riconosciuta anche dal Decreto, possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volte a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- individuazione delle modalità di commissione degli illeciti;
- esecuzione del risk assessment;
- individuazione dei punti di controllo tesi a mitigare il rischio reato;
- gap analysis.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- codice etico e di condotta;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le predette componenti devono essere orientate ai seguenti principi:



- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal modello;
- individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza;
 - professionalità;
 - continuità di azione.
- creazione di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, preme evidenziare che la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida non inficia di per sé la validità del Modello, trattandosi di indicazioni di natura generale, che richiedono un successivo adattamento alla specifica realtà dell'Ente nel quale andranno a operare.

Invero, ogni Modello va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa, difatti, è strettamente connesso al settore economico, dalla complessità organizzativa - non solo dimensionale - dell'impresa e dell'area geografica in cui essa opera.

Ciò comporta che il Modello può ben discostarsi da quanto previsto nelle "Linee Guida", avendo quest'ultime carattere generale e meramente indicativo.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CL

4.1 Le finalità del presente Modello

Il presente Modello tiene conto della realtà imprenditoriale di CL e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Destinatari, degli Altri Destinatari, degli Outsourcers e dei Terzi in genere.

Tutto ciò affinché i predetti soggetti seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori cui si ispira CL nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il presente Modello è stato predisposto dalla Società sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati e si propone come finalità quelle di:



- a) predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- b) rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, e, in particolare, quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- c) informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni quali, ad esempio, la risoluzione del rapporto contrattuale;
- d) confermare che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti sono sempre e comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società, anche qualora la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio.

4.2. La costruzione del Modello e la sua adozione

La redazione del presente Modello si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- a.** esame preliminare del contesto aziendale; al fine di individuare e specificare l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- b.** individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio" o strumentali alla commissione dei reati (d'ora innanzi, per brevità, cumulativamente indicate come le "Aree a Rischio Reato"), operata sulla base dell'esame preliminare del contesto aziendale di cui alla precedente lettera a);
- c.** identificazione, per ciascuna area a rischio, dei principali fattori di rischio, nonché la rilevazione, l'analisi e la valutazione dell'adeguatezza dei controlli aziendali esistenti;
- d.** identificazione dei punti di miglioramento nel Sistema di Controllo Interno;
- e.** adeguamento del Sistema di Controllo Interno al fine di ridurre ad un livello accettabile i rischi identificati.

Al termine delle suddette attività, è stato messo a punto un elenco delle Aree a Rischio Reato, ovvero di quei settori della Società e/o processi aziendali rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione dei reati, tra quelli indicati dal Decreto, astrattamente



riconducibili alla tipologia di attività svolta dalla Società, con riferimento ai quali è stata predisposta una specifica Parte Speciale (Parte Speciale 3 – Aree a Rischio e Controlli Esistenti).

Sono state altresì individuate (con riguardo ai Reati contro la Pubblica Amministrazione e di Corruzione tra privati e di Istigazione alla corruzione tra privati) le Aree c.d. “strumentali”, ossia le aree che, gestendo strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi, possono supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio.

- OMISSIS -

4.3. La struttura del Modello

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

La “Parte Generale” contiene una overview sulla normativa di riferimento, sulla realtà dell’Ente e sulla sua attività, sul sistema di governance adottato, sul sistema di deleghe e procure, sulle procedure in essere, sulla funzione del Modello adottato e sui suoi principi ispiratori, sui compiti e il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza, sui flussi informativi e i canali di gestione delle segnalazioni di violazioni, sulle sanzioni applicabili in caso di violazioni, sulle azioni di informazione/comunicazione/formazione dei destinatari e il necessario aggiornamento del Modello.

La “Parte Speciale” contiene la descrizione dei reati presupposto ex D.lgs. 231/2001 ritenuti rilevanti per l’Ente all’esito delle attività di risk assessment e delle relative modalità di commissione, l’indicazione dei principi comportamentali di carattere generale, la descrizione delle Aree a Rischio Reato e delle relative attività sensibili, le funzioni aziendali potenzialmente coinvolte, nonché i presidi organizzativi specifici definiti dall’Ente in ottica preventiva.

- OMISSIS -

Rispetto alle categorie di reato ritenute rilevanti e pertanto considerate nella Parte Speciale, è stato condotto uno specifico Risk Assessment, volto alla individuazione dei reati rilevanti per la Società, poiché potenzialmente realizzabili nell’interesse o a vantaggio di quest’ultima.

- OMISSIS -

I risultati del Risk Assessment, condotto, sono stati riassunti nell’**Allegato 2** al presente Modello e sono riportati nella **Parte Speciale 1 – Reati Rilevanti**, ai quali si rimanda per una più approfondita analisi delle fattispecie di reato ritenute astrattamente rilevanti e del rispettivo indice di rischio.

Anche in considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, talune di esse non sono state ritenute rilevanti ai



fini della costruzione del presente Modello, in quanto si è reputato che il rischio relativo alla commissione di tali reati fosse solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

- OMISSIS -

4.4 I documenti che compongono il Modello

Ai fini del presente Modello, si richiamano espressamente ed integralmente tutti gli strumenti già operanti in CL, ivi incluse tutte le *policy*, procedure e norme di comportamento, adottate. Tali strumenti costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Modello.

In particolare, formano parte integrante e sostanziale del presente Modello i protocolli sotto indicati (di seguito, anche 'Protocolli'):

- la struttura organizzativa, volta a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti - prevedendo, per quanto possibile, una segregazione delle funzioni o, in alternativa, dei controlli compensativi - nonché a controllare la correttezza dei comportamenti;
- la struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, che si integra con quella generale e costituisce una specificazione della stessa con riferimento al settore in questione;
- il sistema di procure e deleghe, assegnate in modo coerente con le responsabilità assegnate al fine di assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- le procedure manuali ed informatiche, tese a garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali, nonché a disciplinare le modalità operative volte ad assumere ed attuare decisioni nell'ambito delle Aree a Rischio Reato, ivi incluse quelle relative alla corretta gestione delle risorse finanziarie;
- il sistema di controllo di gestione, processo finalizzato a presidiare l'efficienza e l'efficacia dell'attività imprenditoriale, fornendo al management il maggior numero di informazioni necessarie, tra l'altro, a garantire il controllo della gestione nel suo aspetto economico, patrimoniale e finanziario;
- il Codice Etico adottato dalla controllante (Allegato 3 al presente Modello), contenente i principi fondamentali cui si ispira la Società ed i principi di condotta da adottare nei rapporti interni ed esterni alla società stessa;
- il Sistema Disciplinare (Allegato 4 al presente Modello), da applicare in caso di violazione del modello (d'ora innanzi, anche "Sistema Sanzionatorio");



- il Sistema di Segnalazione e i relativi canali di segnalazione interna, strutturati in modo da garantire: i) la possibilità di effettuare segnalazioni in forma scritta, anche con modalità informatiche, orale, ovvero, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto; ii) la riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove sia utilizzata la modalità informatica: del segnalante; del facilitatore, della persona coinvolta e dei soggetti comunque menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- la comunicazione ed il coinvolgimento del personale sul Modello, nonché la sua formazione ed addestramento.

5. LA SOCIETÀ E IL MODELLO DI GOVERNANCE

5.1. CAR LOVERS S.p.A.: la società e il Modello di business

CL è una società di diritto italiano, interamente posseduta da "LAMIRAULT SCHUMACHER DISTRIBUTION", società per azioni di diritto francese, con sede legale in Nogent-le-Phaye (Francia), 1 rue Jacques Grand, ZAC du Parc d'Archevilliers, che ne esercita la direzione ed il coordinamento.

In proposito, appare doveroso precisare che l'attività di direzione e coordinamento della controllante non si traduce mai in atti gestori o in partecipazione alle decisioni aziendali, limitandosi ad atti di mero indirizzo cui autonomamente la società italiana dà attuazione.

La Società ha la propria sede legale a Roma, in via Tiburtina 1155, CAP (00156) ove sono ubicati anche gli uffici amministrativi.

A questa struttura si aggiungono diverse unità locali, tutte ubicate in Roma, in cui si svolgono attività di vendita al dettaglio ed al minuto di autoveicoli nuovi e/o usati, parti di ricambio, accessori e gadgets, ovvero, di officina meccanica e/o motoristica.

CL è una società leader del settore automotive sul mercato nazionale, nell'ambito del quale svolge attività di vendita e di assistenza di autoveicoli, ricambi ed accessori a mezzo di unità locali.

In particolare, CL offre i propri prodotti e servizi attraverso le proprie sedi secondarie ed unità locali a:

- clienti finali;
- Rete secondaria;
- grandi clienti.

CL garantisce altresì l'approvvigionamento delle autovetture nell'ambito degli obiettivi concordati e si interessa



della successiva vendita degli stessi a clienti finali, coordinando a tal fine le eventuali sedi secondarie e i rivenditori.

5.2 Il sistema di *governance* di CL

Il Modello di *governance* di CL e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti.

La struttura di CL è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un'organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, CL ha privilegiato il c.d. “*sistema tradizionale*”, che prevede la presenza di un Consiglio di Amministrazione con funzioni amministrative e di un Collegio Sindacale con funzioni di controllo sull'amministrazione, entrambi di nomina assembleare.

Inoltre, il controllo contabile è affidato ad un revisore esterno.

Il sistema di *corporate governance* di CL risulta, pertanto, attualmente così articolato:

Consiglio di Amministrazione:

Il Consiglio di Amministrazione (CdA) è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per l'attuazione e il raggiungimento dello scopo sociale, nei limiti di quanto consentito dalla legge e dallo Statuto. In particolare, il Consiglio di Amministrazione ha il potere di definire gli indirizzi strategici della Società e l'onere di verificare l'esistenza, l'adeguatezza e l'efficienza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della stessa. La legale rappresentanza della società – sia attiva che passiva - spetta al Presidente e al Vice Presidente del CdA, nonché ai procuratori nei limiti dei poteri ad essi conferiti dal CdA.

Collegio Sindacale:

Il Collegio Sindacale è composto da 3 sindaci effettivi e da 2 sindaci supplenti. Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dello Statuto;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del Sistema di Controllo Interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento al loro concreto funzionamento, nonché all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

Società di Revisione:



La Società ha affidato ad una Società di Revisione, iscritta nel registro dei revisori legali e delle società di revisione, l'incarico di revisione e controllo contabile dei conti della Società.

Organismo di Vigilanza (OdV):

Nominato a seguito dell'adozione del Modello, in conformità alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, assume, attualmente, una composizione collegiale. L'OdV è un organo di sorveglianza indipendente che si occupa della attività di vigilanza e controllo sulla corretta ed efficace applicazione delle regole stabilite dal Modello Organizzativo adottato e di proporre i necessari aggiornamenti.

6. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI CL

L'Organigramma di CL è definito dalla Direzione Generale, in collaborazione con le Risorse Umane, per descrivere la struttura organizzativa aziendale.

Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

L'Organigramma è oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale della Società attraverso la rete intranet aziendale.

- OMISSIS -

7. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori.

La Società, in relazione a ciascuna delle proprie sedi, ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi e alla predisposizione di una appropriata struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, identificando in modo chiaro e formale i soggetti responsabili della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

9. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

9.1 I principi generali

In conformità a quanto previsto dalla legge e dallo statuto sociale, nonché, suggerito dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di CL è



l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le deleghe e i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

Le procure sono sempre formalizzate attraverso atti notarili e comunicate al destinatario per la sua piena conoscenza e per l'accettazione. Inoltre, le procure con rilevanza esterna vengono poi registrate presso il competente Ufficio Registro Imprese.

Ciascuno di questi atti di delega o procura fornisce, quindi, le seguenti indicazioni:

- soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato.

Per ciò che concerne l'attribuzione dei poteri, in linea le indicazioni delle *best practices* in tema di controllo interno (i.e. segregazione di funzioni e doppio controllo), uno stesso delegato non può per una stessa operazione:

- autorizzare un impegno e dare l'autorizzazione al pagamento,
- impegnare e dare l'autorizzazione al pagamento,
- impegnare e pagare/incassare,
- dare l'autorizzazione al pagamento e pagare/incassare.

9.2 La struttura del sistema di deleghe e procure in CL

In linea con le indicazioni delle *best practices* in tema di controllo interno, ai fini del riconoscimento di specifiche deleghe e/o procure, operano i seguenti principi:

- “anzianità”: assunzione e licenziamento, remunerazioni fisse e variabili devono essere sempre approvate dal responsabile della risorsa;



- “doppio controllo” secondo il quale qualsiasi atto ritenuto significativo necessita di una doppia autorizzazione;
- “segregazione di funzioni” finalizzato al coinvolgimento dei soggetti con diversi poteri di gestione dell'impresa, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica di altri soggetti in relazione a ciascuna operazione compiuta;
- “escalation” per l'esercizio dei poteri di spesa devono essere stabilite delle soglie limite oltre le quali è necessario attivare un processo di escalation.

Le deleghe e le procure sono, ove necessario, formalizzate attraverso atti notarili e comunicate mediante lettere di incarico redatte su carta intestata della Società, puntualmente protocollate, oltre che firmate “per accettazione” dal destinatario.

10. PROCEDURE MANUALI E INFORMATICHE

Le procedure approntate dalla Società e a livello di Gruppo, sia manuali e sia informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati.

In via generale, le procedure interne e le prassi adottate dalla Società sono improntate ai seguenti principi:

- ✓ la formazione e attuazione delle decisioni dell'ente devono essere improntate alla massima trasparenza e alla condivisione fra più soggetti;
- ✓ le funzioni tecnico-operative devono essere tenute separate da quelle contabili e di controllo;
- ✓ le procedure interne, laddove sia possibile, devono essere caratterizzate anche dalla separazione dei ruoli, con particolare riferimento all'esercizio delle funzioni di controllo, che devono rimanere separate dalle funzioni decisionali e operative;
- ✓ deve essere garantita la tracciabilità dei processi;
- ✓ deve essere attuato il principio di trasparenza consistente sia nella visibilità delle procedure all'interno dell'azienda e nella completezza delle regole che le governano, sia nel dovere di comunicazione e informazione delle decisioni rilevanti fra le varie funzioni aziendali;
- ✓ i sistemi premianti basati su *target di performance* obiettivamente raggiungibili devono essere modellati secondo *standard* preventivamente programmati dalle competenti funzioni.

Quanto, specificatamente, alle procedure informatiche, si evidenzia che i principali sistemi di gestione dell'area amministrativa e di controllo, nonché quelli dell'area di gestione dei ricambi e del flusso di ordinativi/fatturazioni sono supportati da applicativi informatici di alto livello qualitativo. Del pari, l'attività di reporting dei dati economico/finanziari nei confronti della controllante è gestita per il tramite di un applicativo informatico.



Gli applicativi informatici utilizzati dalla Società assicurano il rispetto dei seguenti principi:

- favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire a una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

In particolare, i sistemi informatici aziendali garantiscono la tracciabilità dei singoli passaggi e l'identificazione dell'operatore dal quale viene inserito o modificato il dato nel sistema.

Essi costituiscono di per sé la "guida" alle modalità di effettuazione di determinate transazioni e assicurano un elevato livello di standardizzazione e di *compliance*, essendo i processi gestiti da tali applicativi validati a monte del rilascio del *software*.

11. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI

Il sistema di controllo di gestione (di seguito, anche "Controllo di Gestione") di CL prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse al fine di garantire l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile tutte le risorse a disposizione delle singole unità aziendali nonché l'ambito in cui le stesse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione condivisa del budget;
- rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni ai livelli gerarchicamente responsabili, al fine di predisporre i più opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

La rilevazione periodica di eventuali scostamenti dei dati correnti rispetto alle previsioni di budget assicura la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati ed approvati all'inizio di ogni esercizio.

In linea generale, sulla base degli obiettivi strategici viene realizzato il processo di programmazione del piano di lavoro e del conseguente budget in conformità alle previsioni formulate da tutte le Direzioni a seguito di riunioni di coordinamento tra le stesse.

Periodicamente il Controllo di Gestione effettua delle verifiche volte a valutare l'entità degli scostamenti dei dati a consuntivo rispetto a quelli previsti a budget.



Ciascun responsabile del budget dovrà fornire specifici chiarimenti su eventuali scostamenti rispetto al budget programmato.

12. IL CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall'adozione di un Codice Etico e di Condotta che rappresenta uno strumento suscettibile di applicazione sul piano generale, allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che l'ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti.

I suddetti principi di deontologia aziendali sono contenuti all'interno del Codice Etico e di Condotta adottato da CL.

Il Modello e il Codice Etico e di Condotta sono strettamente correlati e devono intendersi quale espressione di un unico corpo di norme adottate dalla Società al fine di promuovere gli alti principi morali, di correttezza, onestà e trasparenza in cui CL crede e intende uniformare la propria attività.

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, tramite l'implementazione di regole, processi e procedure specifici, la commissione dei reati previsti dal Decreto e in generale dalle norme di legge.

Il Codice Etico e di Condotta adottato da CL è uno strumento di portata generale che stabilisce i comportamenti che la Società intende promuovere, diffondere, rispettare e far rispettare nello svolgimento dell'attività aziendale a tutela della sua reputazione e immagine nel mercato.

Il Codice Etico e di Condotta, a cui si rinvia per esigenze di sintesi, esprime il "*contratto sociale ideale*" dell'impresa con i propri *stakeholders* (portatori d'interesse) e definisce i criteri etici adottati nel bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari portatori di interesse.

Esso contiene i principi fondamentali della Società e i principi di condotta da adottare nei rapporti interni ed esterni alla Società stessa; contiene altresì i codici di comportamento in relazione ad eventuali aree a rischio etico. Si sottolinea, dunque, che tali principi mirano ad evitare la commissione di fattispecie di reato - previste e non dal Decreto -, nonché condotte non in linea con le aspettative etiche della Società.

13. IL SISTEMA DISCIPLINARE

13.1 Finalità del sistema disciplinare

CL considera essenziale il rispetto del Modello.

Sul presupposto che la violazione delle norme e delle misure imposte dalla Società ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto lede il rapporto di fiducia instaurato con la stessa - in ottemperanza agli art. 6, comma



2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto - la Società ha adottato un adeguato sistema sanzionatorio, da applicarsi in caso di mancato rispetto delle norme previste dal Modello.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 *bis*, lettera d) del Decreto, il Sistema Disciplinare prevede (tra l'altro) specifiche sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela predisposte dalla Società in favore dei soggetti che presentino, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, nonché nei confronti di chi effettua segnalazioni in mala fede, ovvero segnalazioni false e prive di fondamento, con dolo o colpa grave, al solo scopo di danneggiare, o altrimenti arrecare pregiudizio a uno o più dipendenti della Società

Ai fini dell'applicazione da parte di CL delle sanzioni disciplinari ivi previste, l'instaurazione di eventuali procedimenti penali e il loro esito non sono necessari, poiché le norme e le misure previste nel Modello sono adottate dalla Società in piena autonomia, a prescindere dal reato che eventuali condotte possano determinare.

Sono altresì sanzionati i tentativi e, in particolare, gli atti od omissioni in modo non equivoco diretti a violare le norme e le regole stabilite da CL, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

Pur rimandando al relativo documento per il dettaglio (**Allegato 4**), si offre di seguito una sintetica descrizione del sistema sanzionatorio adottato dalla Società.

13.2 Sistema sanzionatorio nei confronti dei lavoratori subordinati

La violazione da parte del dipendente delle disposizioni, principi e regole contenuti nel Modello predisposto da CL al fine di prevenire la commissione di reati ai sensi del Decreto costituisce un illecito disciplinare, punibile secondo le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle conseguenti sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicabile secondo quanto riportato e descritto nella sezione "Norme Disciplinari", e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il sistema disciplinare relativo al Modello è stato configurato nel puntuale rispetto di tutte le disposizioni di legge in materia di lavoro. Non sono state previste modalità e sanzioni diverse da quelle già codificate e riportate nei contratti collettivi e negli accordi sindacali.

Costituisce illecito disciplinare, relativamente alle attività individuate a rischio di reato:

- la mancata osservanza dei principi contenuti nel Codice Etico e di Condotta o l'adozione di comportamenti comunque non conformi alle regole in esso previste;
- il mancato rispetto delle norme, regole e procedure di cui al Modello;



- la mancata, incompleta o non veritiera documentazione o la non idonea conservazione della stessa necessarie per assicurare la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta in conformità alle norme procedure di cui al Modello;
- la violazione e l'elusione del sistema di controllo, realizzate mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di cui sopra;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento ingiustificato all'accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli stessi, incluso l'Organismo di Vigilanza.

Le suddette infrazioni disciplinari possono essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i seguenti provvedimenti:

- ammonizione verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

Le sanzioni devono essere comminate avuto riguardo alla gravità delle infrazioni: in considerazione dell'estrema importanza dei principi di trasparenza e tracciabilità, nonché della rilevanza delle attività di monitoraggio e controllo, la Società sarà portata ad applicare i provvedimenti di maggiore impatto nei confronti di quelle infrazioni che per loro stessa natura infrangono i principi stessi su cui si fonda il presente Modello.

A mero titolo di esempio, in caso di gestione in totale autonomia di un intero processo, contrariamente a quanto disciplinato dal Modello, che comprenda non solo la fase autorizzativa, ma anche quella di contabilizzazione, dalla quale scaturisca (o possa scaturire) un rischio tra quelli elencati nella parte speciale del presente Modello, potrà portare, in seguito all'esaurimento del procedimento disciplinare, al licenziamento delle funzioni coinvolte.

All'Organismo di Vigilanza è demandato il compito di verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare in relazione al Decreto. L'Organismo di Vigilanza deve altresì puntualmente indicare, nella propria relazione periodica le possibili aree di miglioramento e sviluppo del presente sistema disciplinare, soprattutto alla luce degli sviluppi della normativa in materia.

13.3 Sanzioni nei confronti del personale dirigente

In caso di violazione del Modello da parte di dirigenti, CL provvede ad irrogare le misure disciplinari più idonee. Peraltro, alla luce del più profondo vincolo fiduciario che, per sua stessa natura, lega la Società al personale dirigente, nonché in considerazione della maggiore esperienza di questi ultimi, le violazioni alle disposizioni del



Modello in cui i dirigenti dovessero incorrere comporteranno soprattutto provvedimenti espulsivi, in quanto considerati maggiormente adeguati.

13.4 Misure nei confronti dei soggetti che ricoprono cariche sociali

Alla notizia di violazione dei principi, delle disposizioni e regole di cui al Modello da parte dei membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

L'Organismo di Vigilanza, nella sua attività di informazione dovrà non solo relazionare in merito ai dettagli riguardanti la violazione, ma anche indicare e suggerire le opportune ulteriori indagini da effettuare.

13.5 Misure nei confronti dei Terzi

Il rispetto da parte dei terzi delle norme del Modello (quest'ultimo limitatamente agli aspetti, di volta in volta, applicabili) e dei principi del Codice Etico viene garantito tramite la previsione di specifiche clausole contrattuali.

Ogni violazione da parte dei Terzi delle norme del Modello e/o del Codice Etico (quest'ultimo limitatamente agli aspetti, di volta in volta, applicabili), o l'eventuale commissione da parte di tali soggetti dei reati previsti dal Decreto sarà non solo sanzionata secondo quanto previsto nei contratti stipulati con gli stessi, ma anche attraverso le opportune azioni giudiziali a tutela della Società

14. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

14.1 La comunicazione e il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

In particolare, al fine di garantire la massima diffusione interna del Modello e dei suoi Protocolli, la Direzione Generale provvede ad inviare (e ad archiviare debitamente) - in favore di tutti i soggetti aziendali - comunicazione scritta dell'avvenuta adozione e del successivo aggiornamento del Modello, spiegandone i contenuti essenziali e le finalità. Ai neo assunti, all'atto dell'assunzione, verrà consegnato un set informativo contenente copia del Modello e dei suoi Protocolli. Questi, quindi, provvederanno a sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e di impegno al rispetto dei principi sanciti all'interno del Modello.

Per i Terzi tenuti al rispetto del Modello, lo stesso è reso disponibile in forma sintetica sul sito internet della Società. Il coinvolgimento e l'osservanza del Modello da parte dei Terzi è garantita attraverso un'apposita



pattuizione contrattuale al fine di garantire e formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello da parte di tali Terzi. Le clausole prevedono apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello della Società (ad esempio, diffida al rispetto del Modello, applicazione di una penale, risoluzione del contratto, etc.).

L'OdV conserva traccia documentale dell'avvenuta comunicazione, nonché delle attestazioni che il Modello è stato comunicato e delle relative dichiarazioni di impegno.

La Società non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda impegnarsi al rispetto dei principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (quest'ultimo limitatamente agli eventuali aspetti, di volta in volta, applicabili).

14.2 La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei destinatari, la Società ha il compito di assicurare una periodica e costante formazione al proprio personale.

A sua volta, l'OdV deve promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità e controllo all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate mediante predisposizione di specifici Piani di formazione, implementati dalla Società.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello devono essere differenziati in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio diretto" ai sensi del Modello.

In particolare, i contenuti delle sessioni formative devono prevedere una parte relativa al Decreto e alla responsabilità amministrativa degli enti (fonti normative, reati, sanzioni a carico delle persone fisiche e delle società ed esimente) e una parte specifica sul Modello (Principi di riferimento per l'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231, Parte Generale e Parti Speciali del Modello).

Della proficua partecipazione ai corsi di formazione deve essere tenuta evidenza e adeguata documentazione probatoria.



15. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

151 *Composizione e nomina*

CL ha optato per una composizione collegiale dell'Organismo di Vigilanza, tenuto conto delle finalità erseguite dalla legge e della dimensione e organizzazione della Società.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per la durata di 3 esercizi o per il minor periodo di tempo stabilito al momento della nomina ma comunque non inferiore a 1 esercizio.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di prevedere che l'Organismo di Vigilanza resti in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato nel rispetto del periodo minimo di durata sopra previsto.

Al momento della nomina, il Consiglio di Amministrazione stabilisce il compenso eventualmente spettante ai membri dell'Organismo di Vigilanza. Il Consiglio di Amministrazione, durante la formazione del budget aziendale, decide sull'approvazione di una dotazione adeguata di risorse finanziarie all'Organismo di Vigilanza, sulla base di una proposta ricevuta dall'Organismo di Vigilanza stesso.

L'Organismo di Vigilanza potrà disporre del *budget* assegnato per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.) seguendo, in ogni caso, le procedure aziendali.

15.2 *Il Regolamento*

L'OdV ha la responsabilità di redigere un proprio documento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concreti dell'esercizio della propria azione, ivi incluso per ciò che attiene il relativo sistema organizzativo e di funzionamento.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno vengono disciplinati, tra l'altro, i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei Destinatari del Modello;
- la gestione dei flussi informativi verso l'OdV, nonché dell'attività informativa e di *reporting* dall'OdV;
- i flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es. convocazione e decisioni dell'Organismo, ecc.).



Inoltre, è opportuno prevedere che ogni attività dell'Organismo di Vigilanza sia documentata per iscritto ed ogni riunione o ispezione cui esso partecipi sia opportunamente verbalizzata.

15.3 Cessazione dalla carica

La cessazione della carica per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui l'Organismo di Vigilanza viene ricostituito.

La cessazione dalla carica potrà altresì avvenire per rinuncia, decadenza, revoca o morte.

I membri dell'Organismo di Vigilanza che rinunciano all'incarico sono tenuti a darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza stesso affinché si provveda alla loro tempestiva sostituzione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica in caso di sopravvenuta mancanza dei requisiti per assumere la carica (ad esempio, interdizione, inabilità, fallimento, condanna ad una pena che comporta l'interdizione dai pubblici uffici o in caso siano giudicati colpevoli dei reati previsti dal Decreto e, in genere, in caso di incapacità e incompatibilità, conflitto d'interessi, ecc.).

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

A titolo esemplificativo, ricorre una giusta causa in caso di inosservanza degli obblighi previsti a carico di ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza, di assenza ingiustificata a tre o più riunioni dell'Organismo di Vigilanza, di esistenza di un conflitto di interesse, di impossibilità di effettuazione delle attività di membro dell'Organismo di Vigilanza, ecc. Inoltre, l'eventuale termine del rapporto lavorativo tra il membro interno dell'Organismo di Vigilanza e la Società comporta normalmente la revoca dall'incarico del soggetto dimissionario. La revoca dalla carica di un membro dell'Organismo di Vigilanza può essere richiesta al Consiglio di Amministrazione dallo stesso Organismo di Vigilanza, motivando la richiesta.

In caso di rinuncia, decadenza, revoca o morte il Consiglio di Amministrazione provvederà alla sostituzione del membro dell'Organismo di Vigilanza cessato dalla carica, sentito il Collegio Sindacale. I membri così nominati restano in carica per il periodo di durata residuo dell'Organismo di Vigilanza.

15.4 I requisiti

In ossequio a quanto disposto dall' art. 6, comma 1, del Decreto, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, di curarne l'aggiornamento ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.



I requisiti che l'organo di controllo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- autonomia e indipendenza, in quanto:
 - le attività di controllo poste in essere dall'OdV non sono sottoposte ad alcuna forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di soggetti interni di CL;
 - riporta direttamente ai vertici aziendali, ossia al Consiglio di Amministrazione, con la possibilità di riferire direttamente ai Soci e ai Sindaci;
 - allo stesso non sono stati attribuiti compiti operativi, né partecipa a decisioni e attività operative al fine di tutelare e garantire l'obiettività del suo giudizio;
 - è dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività;
 - le regole di funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza vengono definite e adottate dallo stesso Organismo;
- professionalità, in quanto le professionalità presenti all'interno dell'Organismo di Vigilanza consentono ad esso di poter fare affidamento su un bagaglio di competenze sia sotto il profilo dell'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, sia sotto il profilo delle competenze giuridiche; a tal fine l'Organismo di Vigilanza ha altresì la facoltà di avvalersi delle funzioni aziendali e delle risorse interne, nonché di consulenti esterni;
- continuità di azione, in quanto l'Organismo di Vigilanza costituisce un organismo *ad hoc* dedicato esclusivamente alle attività di vigilanza sul funzionamento e osservanza del Modello;
- onorabilità e assenza di conflitti di interessi, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ad amministratori e membri del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione valuta la permanenza dei suddetti requisiti e delle condizioni di operatività dell'Organismo di Vigilanza, verifica, inoltre, che i membri dell'Organismo di Vigilanza possiedano i requisiti soggettivi di onorabilità e di competenza e non siano in situazioni di conflitto di interessi, al fine di garantire ulteriormente l'autonomia e indipendenza dell'Organismo di Vigilanza.

15.5 Funzioni, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità a quanto disposto dall'art. 6, comma 1, del Decreto, all'OdV di CL è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- verifica e vigilanza sul Modello, ossia:



- verificare l'adeguatezza del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché a evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
- aggiornamento del Modello, ossia:
 - attivarsi affinché la Società curi l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni aziendali eventualmente competenti, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia;
- informazione e formazione sul Modello, ossia:
 - monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, anche 'Destinatari');
 - monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
 - valutare le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;
- gestione dei flussi informativi (come appresso definiti) verso l'OdV, nonché dell'attività informativa e di *reporting* dall'OdV, ossia:
 - verificare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti al rispetto del Modello;
 - esaminare e valutare tutte le informazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello;
 - informare gli organi competenti, nel prosieguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati e alle attività programmate;
 - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello e i soggetti responsabili, eventualmente proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto.
- attività di follow-up, ossia verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

A titolo esemplificativo, l'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà di:



- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni basandosi, per il rapporto con gli stessi, sulle linee guida e le procedure aziendali e facendo loro sottoscrivere adeguate clausole di riservatezza;
- disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziolate dal Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza, ai fini dello svolgimento dei propri compiti, deve:

- predisporre un Piano di Monitoraggio, contenente gli obiettivi dei controlli e le conseguenti attività da svolgere, unitamente ai tempi stimati. Il Piano di Monitoraggio deve essere portato all'attenzione del Consiglio di Amministrazione;
- informare il Consiglio di Amministrazione di eventuali conflitti e limitazioni riscontrate durante lo svolgimento dei propri compiti;
- operare in conformità alle *policy* e alle procedure aziendali.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare i risultati della propria attività al Direttore Generale ed al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, l'OdV riferisce in merito alle violazioni del Modello riscontrate in vista dell'adozione delle relative sanzioni e, al verificarsi di casi che evidenziano gravi criticità del Modello, presenta proposte di modifiche o integrazioni.

Fermo restando la possibilità di interloquire con il CdA in qualsiasi momento, l'Organismo di Vigilanza predispone per l'organo amministrativo una relazione informativa, su base almeno annuale, sull'attività di vigilanza svolta, sull'esito di tale attività e sull'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nell'ambito della Società. Tale relazione dovrà essere trasmessa in copia anche al Collegio Sindacale.

Le attività dell'Organismo di Vigilanza sono insindacabili da parte di qualsiasi organismo, struttura e funzione aziendali, fatto salvo, comunque, l'obbligo di vigilanza a carico del Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza e del suo intervento, essendo comunque il Consiglio di Amministrazione responsabile del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Per lo svolgimento delle funzioni di vigilanza attribuite all'Organismo di Vigilanza, lo stesso dispone di adeguate



risorse finanziarie e ha facoltà di avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell’ausilio delle strutture aziendali interne e, nel caso, del supporto di consulenti esterni in ossequio alle applicabili procedure aziendali.

La disciplina del funzionamento interno dell’Organismo di Vigilanza viene demandata allo stesso organismo, il quale definisce – con apposito regolamento – gli aspetti relativi allo svolgimento delle funzioni di vigilanza, ivi incluse la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l’individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi e così via.

15.6 I flussi informativi

L’OdV, quale organo deputato a vigilare sul funzionamento e sulla osservanza del Modello, è destinatario - all’indirizzo odv@carlovers-roma.it dei c.d. “flussi informativi” (d’ora innanzi anche solo “**Flussi informativi**”), periodici o *ad hoc* (al verificarsi dell’evento), indirizzati dai responsabili delle attività sensibili contemplate nel Modello ed aventi ad oggetto:

- i. informazioni relative alle attività sensibili di propria competenza, ivi incluse le informazioni relative alla gestione del canale interno di segnalazione trasmesse dal gestore del canale di whistleblowing aziendale, che includono: **a.** informativa ad evento (da inviarsi tempestivamente) in forma anonimizzata relativamente ad ogni segnalazione di violazione; **b.** informativa periodica, con cadenza almeno annuale, di sintesi relativamente alle segnalazioni gestite;
- ii. informazioni relative all’attività della Società, incluse, senza che ciò costituisca limitazione: le notizie relative all’apertura e/o chiusura di sedi aziendali, ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti; gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe; le eventuali comunicazioni che possono indicare una carenza dei controlli interni; le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici; la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi all’interno della Società; i risultati delle eventuali attività di audit interno mirate al verificare l’effettivo rispetto del Modello;
- iii. l’indicazione motivata dell’eventuale proposta di modifiche ai protocolli di prevenzione, in particolare a fronte di modifiche nello svolgimento delle attività identificate dal Modello come sensibili;
- iv. i risultati delle eventuali attività di audit interno mirate al verificare l’effettivo rispetto del Modello e del Codice Etico;
- v. eventuali suggerimenti/integrazioni al fine di rafforzare il Modello adottato ai sensi del Decreto.



I Flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza hanno lo scopo di agevolarne e migliorarne le attività di pianificazione dei controlli e non impongono allo stesso una verifica sistematica e puntuale di tutti i fenomeni rappresentati.

16. CANALI INTERNI DI SEGNALAZIONE E TUTELA DEL SEGNALANTE DEGLI ALTRI SOGGETTI PROTETTI

In conformità a quanto previsto dal Decreto Legislativo 24/2023, attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, il sistema di segnalazione implementato dalla Società prevede i seguenti canali di segnalazione interna:

- piattaforma informatica di segnalazione interna, accessibile da parte di tutti i segnalanti al link <https://www.carlovers-roma.it/etica-compliance-e-integrita/> (“Piattaforma Web” gestita da un fornitore di servizi esterno specializzato). La Piattaforma Web consente di trasmettere la segnalazione sia in forma scritta che in forma orale (mediante il sistema di messaggistica vocale ivi integrato), fornendo le proprie generalità e i propri contatti di recapito ovvero in forma anonima);
- incontro diretto, su richiesta del segnalante, inoltrata per il tramite della Piattaforma Web.

I predetti canali:

- consentono di effettuare segnalazioni in forma scritta con modalità informatiche (cfr. i.) ovvero in forma orale (cfr. i. e ii.);
- garantiscono la riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove sia utilizzata la modalità informatica: del segnalante; della persona coinvolta e dei soggetti comunque menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Per maggiori dettagli in ordine all'oggetto delle segnalazioni, alle responsabilità e alle modalità di gestione delle stesse, si rinvia al contenuto della “Procedura Whistleblowing” (**all.n.5**) da intendersi quale parte integrante del Modello.

La Società ha affidato la gestione dei canali di segnalazione interna dinnanzi menzionati ad un soggetto interno autonomo e dedicato, specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, identificato quale Referente per le Segnalazioni.

Nel suo ruolo di gestore dei canali di segnalazione interna aziendali, il Referente per le Segnalazioni garantisce la costante interlocuzione con l'OdV della Società con riferimento ad ogni segnalazione avente rilevanza (diretta o anche soltanto indiretta) ai sensi del D.lgs. 231/2001, per come in appresso



specificato:

- dopo la ricezione della Segnalazione e prima dell'inizio della fase istruttoria, mediante l'inoltro di reportistica in forma anonimizzata, contenente una sintesi della Segnalazione ed eventuale documentazione a supporto;
- all'esito degli approfondimenti svolti con riferimento alle Segnalazioni rilevanti per l'OdV, mediante condivisione dei risultati dell'istruttoria prima della chiusura definitiva della stessa, allo scopo di raccogliere le eventuali ulteriori esigenze di approfondimento che dovranno pervenire alla sua attenzione da parte dell'OdV;
- a chiusura delle attività di investigazione, condividendo con l'OdV tutte le misure adottate all'esito della chiusura dell'istruttoria.

Con esclusivo riferimento alle segnalazioni rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, l'OdV svolge le seguenti attività:

- entro 7 (sette) giorni dalla ricezione delle informazioni in forma anonima trasmette al Referente per le Segnalazioni un parere in ordine alla astratta rilevanza della segnalazione ai fini del Decreto 231/2001, indicando, ove ritenuto opportuno, le proprie raccomandazioni/suggerimenti ai fini delle successive attività di investigazione;
- esamina i risultati dell'istruttoria trasmessi dal Referente per le Segnalazioni, formulando, in tempi ragionevoli, eventuali ulteriori suggerimenti/raccomandazioni di approfondimento;
- ove opportuno, suggerisce le azioni di miglioramento/correttive da intraprendere ai fini del miglioramento dei controlli/presidi previsti nei processi aziendali a correttivo di eventuali gap e, comunque, in ottica di costante miglioramento del Modello 231;
- monitora la chiusura delle attività di investigazione, attraverso l'informativa trasmessa dal Referente per le Segnalazioni in merito alle misure adottate all'esito della chiusura dell'istruttoria.

Il Sistema di segnalazione implementato dalla Società - fatti salvi eventuali obblighi di legge, la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente o in mala fede - garantisce:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e dei soggetti allo stesso assimilati² e

² Nel rispetto di quanto previsto nel D.lgs. 24/2023, le tutele e le misure di protezione riconosciute in favore del segnalante si applicano anche (soggetti protetti):

1. ai facilitatori, definiti come le persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata. A titolo esemplificativo, il facilitatore potrebbe essere il collega dell'ufficio del segnalante o di un altro ufficio che lo assiste in via riservata nel processo di segnalazione,



del presunto responsabile delle violazioni e dei soggetti comunque menzionati nella segnalazione, nonché dell'oggetto della segnalazione e dei documenti ad essa correlati. A tal fine, è richiesto di:

- rivelare l'identità del segnalante solo previo consenso scritto da parte di quest'ultimo o quando la conoscenza della identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del segnalato;
 - separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e sia possibile la successiva associazione della segnalazione alla identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario.
- la tutela del segnalante e dei soggetti allo stesso assimilati contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione. A tal fine, è fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, anche solo minacciati o tentati, nei confronti del segnalante e degli altri soggetti protetti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Inoltre, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui sopra può essere denunciata all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), per i provvedimenti di propria competenza.

17. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Tra i compiti dell'OdV vi è quello di segnalare al Consiglio di Amministrazione la necessità di aggiornare il Modello. L'aggiornamento si impone, a mero titolo indicativo, in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

La comunicazione e la formazione sugli aggiornamenti del Modello devono seguire le stesse modalità della approvazione.

-
2. alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e a questi legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
 3. colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel suo stesso contesto lavorativo e con il quale hanno un rapporto abituale e corrente;
 4. enti di proprietà (da intendersi sia come titolarità esclusiva, sia come compartecipazione maggioritaria con terzi) del segnalante o per i quali lo stesso lavora, nonché enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante (es. partnership).